平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
共通全般	白		市報さいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			カイゼン	電子	３年			
			情報資産台帳	紙	１年			
計画・政策	赤	継	総合振興計画	紙	-			
		継	総合振興計画実施計画	紙	-			
		継	新市建設計画	紙	-			
		継	定員管理計画	電子	-			
文書管理	青		文書管理通知	紙	１年			
		継	ファイリングシステムマニュアル	紙	-			
			自己点検・維持管理／ファイリングシステム	紙	１年			
			文書廃棄通知	紙	１年			
		継	文書事務の手引	紙	-			
		継	電子文書管理システム利用の手引	紙	-			
			文書収受発送簿	紙	３年			
			公印使用簿	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
文書管理	青		郵便切手等受払簿	紙	１年			
ファイル基準表	黄		平成２６年度ファイル基準表	電子	１０年			
		継	浦和市導入前ファイル基準表	電子	-			
		継	与野市保存文書一覧表	電子	-			
		継	大宮市保存文書引継ぎ目録兼台帳	電子	-			
		継	岩槻市ファイル基準表	電子	-			
			平成１６年度ファイル基準表	紙	３年			
情報公開・個人情報保護	白	継	情報公開制度・個人情報保護制度の手引	紙	-			
		継	行政情報の写しの交付に係る費用徴収要領	紙	-			
			行政情報検索目録	紙	１年			
		継	「見える化」推進の手引	紙	-			
		継	個人情報取扱事務台帳	紙	-			
			個人情報取扱事務	紙	３年			
危機管理	赤	継	地域防災計画	紙	-			
		継	国民保護計画	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
危機管理	赤	継	危機管理指針	紙	-			
			災害時の活動マニュアル・職員動員名簿	紙	１年			
			災害時職員出動・救助・物資配備記録	紙	１年			
		継	緊急事態等対処計画	紙	-			
財産	青	継	公有財産記録簿	紙	-			
		継	公有財産関係例規集	紙	-			
			公有財産表	紙	１年			
			公有財産管理報告	紙	１年			
			行政財産目的外使用申請・許可	紙	５年			
		継	行政財産使用許可簿	紙	-			
			備品管理全般	紙	３年			
		継	備品台帳	紙	-			
		継	備品分類表	紙	-			
		継	物品管理の手引	紙	-			
			債権管理簿	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人事・雇用	黄		人事・雇用全般	紙	１年			
		継	人事評価マニュアル・Ｑ＆Ａ	紙	-			
			組織目標シート	紙	３年			
			人事異動	紙	１年			
		継	職員録	紙	-			
			臨時職員記録	紙	３０年			
			臨時・非常勤職員の源泉徴収票(控)	紙	１０年			
服務・休暇	緑	継	人事の手引	紙	-			
			出勤簿	紙	１年未満			2015/04/01
			年次有給休暇届簿	紙	３年			
			特別休暇簿	紙	３年			
			病気休暇願・出勤届	紙	３年			
			職務専念義務免除	紙	３年			
			服務・休暇全般	紙	３年			
			介護休暇・育児休業	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
勤務命令・報告	白		勤務命令・報告全般	紙	１年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（上半期）	紙	５年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（下半期）	紙	５年			
			時間外勤務代休時間指定簿	紙	５年			
			振替簿	紙	５年			
			旅行命令（宿泊を伴う場合）	紙	５年			
			旅行命令（交通機関を使用する場合（様式2号））	紙	１年未満			2015/04/01
			出張復命書	紙	３年			
		継	勤務情報システムマニュアル	電子	-			
			勤務状況報告書・算定表兼特殊勤務報告書	紙	５年			
			特殊勤務実績簿	紙	５年			
			宿日直勤務命令書	紙	５年			
			管理職員特別勤務実績簿	紙	５年			
			時間外勤務改善計画書・報告書	紙	３年			
			旅行命令（公用車を使用する場合（様式３号））	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
勤務命令・報告	白		時間外勤務報告書	電子	１年			
研修	赤		主管課研修	紙	１年			
			外部機関の研修案内	紙	１年			
			所属内研修	電子	１年			
			人材育成課研修	紙	１年			
給与	青	継	給与の手引	紙	-			
			年末調整	紙	１年未満			2015/04/01
			給料・手当全般	紙	１年			
			昇給決定通知	紙	１年			
福利厚生	黄		福利厚生全般	紙	１年			
			職員の健康管理・健康相談	紙	１年			
			安全衛生・公務災害	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
予算全般	緑		予算説明資料	紙	３年			
			予算書	紙	３年			
予算編成	白	継	予算編成システム操作マニュアル	紙	-			
			当初予算見積書	紙	３年			
			当初予算見積書作成資料	紙	３年			
			当初予算復活見積書	紙	３年			
			当初予算内示決定通知	紙	１年			
			積算の基礎	紙	３年			
			補正予算見積書・決定通知	紙	３年			
			補正予算見積書作成資料	紙	３年			
			事務事業概要	紙	３年			
予算執行	赤	継	財務会計システム操作マニュアル	紙	-			
			予算執行計画書	紙	１年			
			歳出予算配当通知書	紙	１年			
			支出命令一覧表	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
予算執行	赤		予算各種申請書	紙	５年			
			収支計画書	紙	１年			
			歳出予算再配当承認依頼書	紙	１年			
契約	青	継	契約事務の手引	紙	-			
			登録業者の変更等通知（建設工事等・物品・小規模）	紙	１年			
			入札参加停止通知	紙	３年			
歳入・歳出	黄	継	支出事務の手引	紙	-			
			前渡金出納簿	紙	５年			
			現金出納簿	紙	５年			
			納付書兼領収書	紙	５年			
			調定伺書	紙	５年			
			収入状況表	紙	１年			
			収納金報告書兼現金受払計算書	紙	１年			
			その他	紙	５年			
決算	緑		決算書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
決算	緑		行政報告書	紙	３年			
			決算作成資料	紙	３年			
			決算統計	紙	３年			
			決算見込調	紙	１年			
			決算審査	紙	３年			
			繰越計算書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
議会	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
議会全般	白		市議会だよりさいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			議会局全般	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
市長公室・政策局	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
会議／市長公室・政策局	緑		行政会議	紙	１年			
			企画調整課	電子	１年			
通知／市長公室・政策局	白	継	条例・規則・要綱等通知	紙	-			
			市長公室全般	紙	１年			
			政策局全般	紙	１年			
		継	さいたま市ＰＦＩ活用指針	紙	-			
		継	公共施設適正配置方針調査検討報告書	紙	-			
		継	さいたま市デザインマニュアル／企画調整課	紙	-			
		継	システム管理課における他課関連文書様式集	紙	-			
		継	財務会計システムの運用について	紙	-			
		継	さいたま市パブリックコメント制度の運用	紙	-			
		継	地上デジタル放送への完全移行に関する取組について	電子	-			
		継	公報ガイドブック	紙	-			
回答／市長公室・政策局	赤		市長公室	紙	１年			
			政策企画部　情報システム課	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
市長公室・政策局	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
回答／市長公室・政策局	赤		政策企画部　企画調整課（上半期）	紙	１年			
			政策企画部　企画調整課（下半期）	紙	１年			
			政策企画部　ICT政策課	紙	１年			
マニュアル／情報政策	青	継	情報セキュリティ・個人情報保護研修プログラム／情報政策課	紙	-			
		継	さいたま市情報化計画／ＩＴ推進本部事務局／情報政策課	紙	-			
		継	総合型ＧＩＳガイドライン／ＩＴ推進本部事務局／情報政策課	紙	-			
		継	さいたま市電子市役所構築アクション・プラン／情報政策課	紙	-			
		継	さいたま市行政情報システム最適化プラン／情報政策課	紙	-			
		継	電子文書実証実験／ＩＴ推進本部事務局／情報政策課	紙	-			
イントラネットマニュアル	黄	継	情報端末利用者手引／情報政策課	紙	-			
		継	Ｓネット／情報政策課	紙	-			
		継	ｉ－Ｃｉｔｙ（ホームページ作成支援システム）／情報政策課	紙	-			
		継	ファイルサーバ利用手引／情報政策課	紙	-			
		継	カラープリンタ・スキャナ／情報政策課	紙	-			
		継	端末内アプリケーション／情報政策課	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
市長公室・政策局	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
イントラネットマニュアル	黄	継	「官庁速報（ｉ　ＪＡＭＰ）」登録マニュアル／情報政策課	紙	-			
		継	地理情報システム／情報政策課	紙	-			
		継	詳解！ウェブアクセシビリティ	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
都市戦略本部	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
会議／都市戦略本部	青		行財政改革推進部全般	電子	５年			
通知／都市戦略本部	黄		都市経営戦略部	紙	１年			
			行財政改革推進部	紙	１年			
			シティセールス部	電子	１年			
回答／都市戦略本部	緑		都市経営戦略部	紙	１年			
			行財政改革推進部	紙	１年			
			シティセールス部	電子	１年			
			指定管理者評価／行財政改革推進部	紙	５年			
			公共施設マネジメント計画・アクションプラン関係	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
総務局	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
会議／総務局	緑		総務局全般	紙	５年			
通知／総務局	白		総務局全般	紙	１年			
		継	市区町村コード表／総務課	紙	-			
		継	水防計画／防災課	紙	-			
		継	公務災害補償　事務処理の手引	紙	-			
		継	人権に関する計画全般	紙	-			
		継	出資法人等の個人情報・個人情報保護制度	紙	-			
回答／総務局	赤		総務局　総務部　総務課	紙	１年			
			総務局　総務部　行政透明推進課	紙	１年			
			総務局　危機管理部	紙	１年			
			総務局　総務部　人権政策推進課	紙	１年			
			総務局　人事部　人事課	紙	１年			
		継	行政手続法等の施行状況に関する調査	紙	-			
			総務局　人事部　職員課	紙	１年			
			総務局　総務部　人材育成課	電子	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
総務局	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
回答／総務局	赤		総務局全般	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
財政局・市民スポーツ文化局	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
通知／財政局・市民スポーツ文化局	黄		財政局全般（上半期）	紙	１年			
			財政局全般（下半期）	紙	１年			
		継	業務委託契約の契約履行確認検査	紙	-			
		継	長期継続契約条例の運用に関する事務取扱／契約課	紙	-			
			市民スポーツ文化局全般	紙	１年			
		継	市民活動ガイドブックさいたま／市民総務課	紙	-			
		継	男女共同参画のまちづくりプラン／男女共生推進課	紙	-			
		継	国際化推進基本計画／国際交流課	紙	-			
		継	電子入札マニュアル	紙	-			
		継	ワークショップ運営の手引き	紙	-			
回答／財政局・市民スポーツ文化局	緑		財政局　財政部　財政課　(上半期)	紙	１年			
			財政局　財政部　財政課　(下半期)	紙	１年			
			財政局　財政部　用地管財課	紙	１年			
			財政局　財政部　資産活用課	紙	１年			
			財政局　財政部　庁舎管理課	電子	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
財政局・市民スポーツ文化局	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
回答／財政局・市民スポーツ文化局	緑		財政局　税務部	紙	１年			
			財政局　契約管理部　契約課	紙	１年			
			財政局　契約管理部　調達課	紙	１年			
			市民スポーツ文化局　全般　(上半期)	紙	１年			
			市民スポーツ文化局　全般　(下半期)	紙	１年			
			市民スポーツ文化局　コミュニティ課	紙	１年			
		継	さいたま市公有地有効利活用推進委員会	紙	-			
			財政局　債権整理推進部　全般	紙	１年			
会議／財政局・市民スポーツ文化局	青	継	高齢者住民票等宅配サービス検討会議	紙	-			
			消費者行政庁内連絡会議	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
保健福祉局・子ども未来局	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
会議／保健福祉局	白		さいたま市自殺対策庁内検討会	紙	３年			
			ヘルスプラン２１庁内検討会	電子	３年			
			さいたま地域保健医療協議会	紙	３年			
			生活困窮者自立支援対策連絡会議	紙	３年			
			要支援世帯の早期把握・発見のための連絡会	紙	３年			
			さいたま市民生委員児童委員協議会	紙	３年			
			福祉部部内連絡会	電子	１年			
			歯科口腔保健審議会	紙	３年			
通知／保健福祉局	赤	継	条例・規則・要綱等通知	紙	-			
			保健部全般	紙	１年			
		継	保健福祉局施設修繕に係る体制整備	紙	-			
			福祉部全般	紙	１年			
		継	福祉部専用市長印の使用方法	紙	-			
		継	さいたま市福祉防災マニュアル	紙	-			
		継	福祉のまちづくり整備基準マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
保健福祉局・子ども未来局	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
通知／保健福祉局	赤		さいたま市の福祉／福祉総務課	紙	３年			
		継	福祉のまちづくり資金貸付審査会への委員依頼	紙	-			
		継	だれもが住みよい福祉のまちづくり条例整備基準マニュアル	紙	-			
		継	子ども虐待対応マニュアル	紙	-			
		継	子ども・子育て希望プラン　さいたま市次世代育成支援対策行動計	紙	-			
		継	さいたま市障害者計画	紙	-			
		継	さいたま市ヘルスプラン／健康増進課	紙	-			
			健康科学研究センター全般	紙	１年			
		継	さいたま市保健福祉計画総合計画	紙	-			
		継	障害者総合支援計画	紙	-			
			子ども未来局全般	紙	１年			
		継	さいたま市第２期保健福祉総合計画（地域福祉計画）	紙	-			
		継	さいたま市立病院施設整備基本計画	紙	-			
回答／保健福祉局	青		４～６月／保健福祉局	紙	３年			
			７～９月／保健福祉局	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
保健福祉局・子ども未来局	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
回答／保健福祉局	青		１０～１２月／保健福祉局	紙	３年			
			１～３月／保健福祉局	紙	３年			
			福祉部　全般	紙	３年			
			さいたま市の福祉／福祉総務課	紙	３年			
		継	災害時要援護者支援策	紙	-			
			子ども未来局全般	紙	１年			
			臨時福祉給付金／福祉総務課	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
環境・経済・都市・建設局	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
会議／環境・経済・都市・建設	黄	継	土壌汚染対策法等	紙	-			
			環境配慮型公共施設整備指針策定委員会	紙	５年			
			(仮称)さいたま自転車総合利用計画策定庁内検討会	電子	１年			
			空き家対策庁内連絡会議	電子	１年			
通知／環境・経済・都市・建設	緑		環境経済・都市・建設局全般	紙	１年			
		継	地球温暖化対策実行計画／環境経済局　環境総務課	紙	-			
		継	農業振興地域整備計画／農政課	紙	-			
		継	東浦和地区新旧居住者住所対照表／都市局	紙	-			
		継	公共工事コスト縮減対策に関するさいたま市行動計画	紙	-			
		継	変更契約に関する基本方針	紙	-			
		継	防火シャッター閉鎖作動時の危険防止に関するガイドライン	紙	-			
		継	緑の基本計画／公園みどり課	紙	-			
		継	石綿飛散防止対策指導指針／環境対策課	紙	-			
		継	さいたま市バリアフリー基本構想	紙	-			
		継	「さいたま市雇用対策推進計画」	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
環境・経済・都市・建設局	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
通知／環境・経済・都市・建設	緑	継	「さいたま市住生活基本計画」	紙	-			
		継	「さいたま市国際化推進基本計画」／国際課	紙	-			
回答／環境・経済・都市・建設	白		環境局全般	紙	１年			
			都市局全般	紙	１年			
			建設局全般	紙	１年			
			経済局全般	紙	１年			
			地球温暖化対策課／回答／環境・都市・建設	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
区・消防・出納・水道局	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
通知／区・消防・出納・水道	青		区役所全般	紙	１年			
			出納室全般	紙	１年			
			水道局全般	紙	１年			
		継	支出書類の提出について	紙	-			
			消防局全般	紙	１年			
回答／区・消防・出納・水道	黄		区役所全般	紙	１年			
			出納室全般	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
委員会（事務局）	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
通知／委員会（事務局）	白		教育委員会	紙	１年			
			美術館・博物館	紙	１年			
		継	公共事業のための農地の一時使用／農業委員会事務局	紙	-			
			議会局	紙	１年			
		継	第21回全国生涯学習フェスティバルさいたま市実行委員会	紙	-			
			人事委員会事務局	電子	１年			
		継	「第２次さいたま市生涯学習推進計画」及び概要版	紙	-			
回答／委員会（事務局）	赤		監査事務局	紙	５年			
			教育委員会	紙	１年			
			市政概要／議会局	紙	１年			
			農業委員会	電子	１年			
			人事委員会	電子	１年			
			議会局	紙	１年			
会議／委員会（事務局）	青		生涯学習推進作業部会	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
国共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
会議／国共通	黄		大都市圏の高齢者に伴う介護需要への対応に関する意見交換会	電子	５年			
通知／厚生労働省	緑		厚生労働省　大臣官房（全体）	紙	５年			
			厚生労働省　老健局	紙	５年			
			厚生労働省　社会・援護局	電子	５年			
			厚生労働省　老健局　社会・援護局以外	紙	５年			
		継	福祉行政報告例　記入要領及び審査要領	紙	-			
		継	「医・介事業者における個人情報取扱いガイドライン」　Ｑ＆Ａ	紙	-			
		継	介護予防に関する各研修班マニュアル	紙	-			
		継	孤立死ゼロ・モデル事業	紙	-			
		継	補助施設災害復旧費実地調査要領	電子	-			
通知／厚生労働省以外	白		厚生労働省以外	紙	５年			
照会回答／国共通	青		厚生労働省　老健局、社会・援護局	紙	１年			
			厚生労働省　老健局、社会・援護局　以外	紙	５年			
			福祉行政報告例	紙	５年			
		継	厚生統計調査事務説明会資料	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
国共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
照会回答／国共通	青		高齢社会対策関係施策調べ（内閣府）	紙	５年			
			厚生労働省以外	紙	５年			
送付資料／厚生労働省	赤		厚生労働統計通信	紙	３年			
送付資料／内閣府	黄		高齢福祉関係全般	紙	５年			
			高齢社会白書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
埼玉県共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
会議／埼玉県	白		市町村高齢者福祉・介護保険担当課長会議	紙	３年			
		継	高齢者の居住の安定確保に関する法律等説明会	紙	-			
			福祉部	紙	５年			
		継	県営大宮東宮下団地安心住空間創出協議会	紙	-			
			万引き防止対策担当者会議	電子	１年			
			福祉部以外	紙	５年			
			災害時要援護者の避難支援対策にかかる市長村担当者会議	紙	５年			
通知／埼玉県	赤	継	彩華園における災害弱者の受入れ／県／庁外通知	紙	-			
		継	高齢社会対策大綱	紙	-			
			高齢介護課／福祉部	紙	３年			
			高齢介護課以外／福祉部	紙	３年			
			福祉部、保健医療部以外	紙	３年			
		継	埼玉県高齢者保健福祉計画彩の国ゴールドプラン	紙	-			
		継	高齢者虐待対応の手引き	紙	-			
		継	インフルエンザQ&A及びインフルエンザ施設内感染予防の手引き	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
埼玉県共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
通知／埼玉県	赤		保健医療部	紙	３年			
		継	認知症地域支援体制構築等推進事業	紙	-			
通知／埼玉県高齢介護課	黄		高齢介護課通知	紙	３年			
照会回答／埼玉県	白		埼玉県高齢介護課	紙	５年			
			埼玉県福祉部	紙	５年			
			埼玉県福祉部以外	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
他県市町村共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
通知／他市町村	青		他市町村全般	紙	５年			
通知／照会回答／他政令市	黄		２１大都市高齢者福祉・高齢者医療主管課長会議	紙	５年			
			大都市民生主管局長会議	紙	５年			
			札幌市	紙	５年			
			仙台市	紙	５年			
			千葉市	紙	５年			
			川崎市	紙	５年			
			横浜市	紙	５年			
			新潟市	紙	５年			
			静岡市	紙	５年			
			浜松市	紙	５年			
			名古屋市	紙	５年			
			京都市	紙	５年			
			大阪市	紙	５年			
			堺市	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
他県市町村共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
通知／照会回答／他政令市	黄		神戸市	紙	５年			
			広島市	紙	５年			
			北九州市	紙	５年			
			大都市衛生主管局長会議	紙	３年			
			福岡市	紙	５年			
			岡山市	紙	５年			
			相模原市	紙	５年			
			熊本市	紙	５年			
			政令指定都市成人保健主管課長会議	紙	５年			
照会回答／他県	白		他県全般	紙	５年			
照会回答／他市町村東日本	緑		他市町村全般	紙	５年			
照会回答／他市町村西日本	白		他市町村全般	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
他団体共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
会議／他団体	黄		（社）認知症の人と家族の会埼玉県支部　総会	紙	３年			
			介護者支援活動関連	紙	５年			
			さいたま市介護保険サービス事業者連絡協議会／通常総会	紙	３年			
			その他各種団体会議	紙	３年			
通知／他団体	白		セミナー・シンポジウム／ご案内	紙	１年			
			他団体全般	紙	１年			
照会回答／他団体	赤		高齢福祉担当全般	紙	３年			
報告書／他団体	青		報告書／他団体全般	紙	３年			
手引書／他団体	黄		手引書／他団体全般	電子	５年			
季刊誌　情報／他団体	緑		高齢者住宅財団	紙	１年			
			４月～９月　季刊誌・情報誌	紙	１年			
			１０月～３月　季刊誌・情報誌	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
要望書・回答書	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
団体／要望・回答書	緑		聴覚障害者協会	紙	５年			
			さいたま市社会保障推進協議会	紙	３年			
			その他の団体	紙	５年			
審査請求／要望・回答書	白	継	埼玉県介護保険審査会運営の手引き／審査請求／要望書・回答書	紙	-			
苦情・相談／要望・回答書	赤	継	ケアハウスぎんもくせい／苦情・相談／要望書・回答書	紙	-			
		継	高齢者相談記録／苦情・相談／要望書・回答書	紙	-			
		継	障害者控除対象者認定	紙	-			
			市民からの問合せ	紙	１年			
わたしの提案	青		わたしの提案　４～６月	紙	５年			
			わたしの提案　７～９月	紙	５年			
			わたしの提案　１０～１２月	紙	５年			
			わたしの提案　１～３月	紙	５年			
敬老祝金／要望・回答書	黄		敬老祝金／要望・回答書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
課共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
課共通全般	黄	継	高齢介護課事務マニュアル	紙	-			
			資料全般	紙	１年			
			事務処理ミス等再発防止検討状況報告書	紙	５年			
			ＯＡ機器メンテナンス報告書・保守レポート	紙	１年未満			2015/04/01
			区連絡会議	紙	１年			
			納品書・見積書	紙	１年未満			2015/04/01
			派遣依頼	紙	１年			
寄附・表彰	緑		エイジレスライフ実践者・社会参加活動事例募集	紙	５年			
			（次年度）エイジレスライフ実践者・社会参加活動事例募集	紙	５年			
人口・統計	白	継	月別人口構成　（Ｈ１３年度～）	紙	-			
		継	将来人口推計（２０２５年まで）	紙	-			
			さいたま市人口統計／高齢化率	紙	３年			
		継	さいたま市人口統計／Ｈ１３～１５年度	紙	-			
		継	さいたま市人口統計／Ｈ１６～１８年度	紙	-			
		継	さいたま市人口統計／Ｈ１９～２１年度	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
課共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人口・統計	白	継	さいたま市人口統計／Ｈ２２～２４年度	紙	-			
		継	さいたま市人口統計／Ｈ２５～２７年度	紙	-			
記者会見／市報／ＨＰ／新聞	青		報道対応全般	紙	５年			
			市報原稿	紙	５年			
			ホームページ／掲載伺い	紙	５年			
			広報推進責任者会議資料	電子	１年			
			催事情報システム原稿	紙	５年			
			生涯学習情報システム原稿	電子	１年			
シルバー新報	赤		シルバー新報４～６月	紙	５年			
			シルバー新報７～９月	紙	５年			
			シルバー新報１０～１２月	紙	５年			
			シルバー新報１～３月	紙	５年			
電算管理	青		高齢福祉電算関係全般	紙	５年			
			議事録	紙	５年			
			連絡票（高齢福祉）	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
課共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
電算管理	青		電算データ内部提供利用許可	紙	５年			
		継	高齢者福祉システム開発契約写し	紙	-			
		継	高齢者福祉システム帳票レイアウト	紙	-			
		継	高齢者福祉システム画面レイアウト	紙	-			
		継	高齢者福祉システムレコードレイアウト	紙	-			
		継	高齢者福祉システム政令対応改造仕様書	紙	-			
		継	高齢者福祉システムコード仕様書No1	紙	-			
		継	高齢者福祉システムコード仕様書No２	紙	-			
		継	高齢者福祉システム操作手引書（MCWEL)	紙	-			
		継	高齢者福祉システム端末メール設定マニュアル	紙	-			
		継	ライセンス証書・約款	紙	-			
		継	住登外者の宛名作成方法	紙	-			
		継	業務継続計画（ＩＣＴ－ＢＣＰ）実行計画書	紙	-			
			【入札】H26．10～高齢者福祉システム賃貸借	紙	５年			
			【入札】H26．10～地域包括支援システム賃貸借	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
課共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
総合振興計画・しあわせ倍増	黄		シニアの社会参加促進事業連携　会議	紙	５年			
		継	シニアの社会参加促進事業連携　資料	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
共催等名義使用	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
共催等名義使用全般	青	継	共催・名義使用事務取扱要領／共催等名義使用	紙	-			
承認申請・実績報告	白		承認申請	紙	５年			
			実績報告	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
行政手続・情報公開	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
行政手続	黄	継	行政手続条例の手引／行政手続・情報公開	紙	-			
情報公開個人情報保護請求	緑	継	行政情報公開請求	紙	-			
			行政情報公開請求（５年）	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
課財産	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
車両管理	白		大宮４１た７６７９／車両運行日誌・日常点検表	紙	５年			
			自動車運行記録表	紙	５年			
			無償貸付書	紙	５年			
		継	車両台帳	紙	-			
		継	自動車リサイクル料金の取り扱い	紙	-			
			不用決定伺書	紙	５年			
		継	車両寄附	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
公有財産	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
公有財産全般	黄	継	公有財産関係例規集	紙	-			
		継	土地建物実地調査要領	紙	-			
		継	公有財産表	紙	-			
		継	公有財産使用許可一覧	紙	-			
		継	行政財産使用料（建物）の算定表	紙	-			
		継	公募による自動販売機設置場所の貸付事業	紙	-			
		継	武蔵浦和支所所管換（ラムザタワー）	紙	-			
		継	ラムザタワー土地登記済権利証保管	紙	-			
		継	出資による権利所属替（ラムザタワー）	紙	-			
登記	赤	継	土地取得経過一覧／登記／公有財産	紙	-			
		継	西楽園／土地謄本／登記／公有財産	紙	-			
		継	原殿園／土地謄本／登記／公有財産	紙	-			
		継	富士見園／土地謄本／登記／公有財産	紙	-			
		継	櫛引ゲートボール場／土地謄本／登記／公有財産	紙	-			
		継	公図・全部事項証明書(ラムザタワー)	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
公有財産	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
台帳	緑	継	老人福祉センター公有財産台帳	紙	-			
		継	老人憩いの家公有財産台帳	紙	-			
		継	老人ホーム公有財産台帳	紙	-			
		継	デイサービスセンター公有財産台帳	紙	-			
		継	西与野在介・東部地域高齢者支援拠点施設敷地公有財産台帳	紙	-			
		継	シルバー人材センター公有財産台帳	紙	-			
		継	西部地区高齢者総合福祉施設公有財産台帳	紙	-			
		継	高齢者・児童福祉施設建設用地公有財産台帳	紙	-			
		継	うんどう遊園公有財産台帳	紙	-			
公有財産使用許可・貸付	青	継	老人福祉センター槻寿苑／電柱（H23～H27)	紙	-			
		継	電柱(H25～H29)	紙	-			
			電話柱	紙	５年			
			自動販売機	紙	５年			
			その他	紙	５年			
			老人福祉センター槻寿苑／CATVアンテナ(H25～H29)	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
公有財産	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
市有（公有）施設区画（敷地）確定	黄	継	市有（公有）施設区画（敷地）確定届	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
課財務・会計	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
課／予算編成	赤	継	しもか荘拡張用地取得事業	紙	-			
			予算編成資料	紙	１年			
			局運営方針	紙	３年			
課／契約	黄		公益的団体	紙	３年			
			契約審査委員会	紙	１年			
			特定随意契約関係／調達課	紙	１年			
			入札参加資格等審査	紙	３年			
課／監査	青		包括外部監査	紙	５年			
		継	財政援助団体等監査	紙	-			
			定期監査	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
課議会	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
課　議会全般	緑		６月定例会議案	紙	５年			
			９月定例会議案	紙	５年			
			１２月定例会議案	紙	５年			
			２月定例会議案	紙	５年			
			２７年度予算各会派要望回答書	紙	５年			
			議会全般	紙	１年			
			予算委員会	紙	５年			
			決算特別委員会	紙	５年			
			陳情書	電子	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
事業計画	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
高齢者保健福祉計画	青		高齢者保健福祉計画全般	紙	５年			
		継	検討協議会設置要綱・傍聴要領	紙	-			
		継	検討協議会委員公募要領	紙	-			
			委員選定／第６期計画	紙	５年			
			委員応募／第６期計画	紙	５年			
			業務委託／第６期計画	紙	５年			
			高齢者向けアンケート／第６期計画	紙	５年			
			パブリック・コメント／第６期計画	紙	５年			
			第１回高齢者保健福祉計画等検討協議会／第６期計画	紙	５年			
			第２回高齢者保健福祉計画等検討協議会／第６期計画	紙	５年			
			第３回高齢者保健福祉計画等検討協議会／第６期計画	紙	５年			
			第４回高齢者保健福祉計画等検討協議会／第６期計画	紙	５年			
			第５回高齢者保健福祉計画等検討協議会／第６期計画	紙	５年			
			第６回高齢者保健福祉計画等検討協議会／第６期計画	紙	５年			
			第７回高齢者保健福祉計画等検討協議会／第６期計画	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
事業計画	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
高齢者保健福祉計画	青		第８回高齢者保健福祉計画等検討協議会／第６期計画	紙	５年			
			第１回作業部会／第６期計画	紙	５年			
			第２回作業部会／第６期計画	紙	５年			
			第３回作業部会／第６期計画	紙	５年			
			第４回作業部会／第６期計画	紙	５年			
			第５回作業部会／第６期計画	紙	５年			
			第６期計画庁内検討委員会全般	紙	５年			
		継	第６期計画庁内検討委員会設置要綱	紙	-			
			第１回第６期計画庁内検討委員会	紙	５年			
専門分科会	緑		さいたま市社会福祉審議会	紙	５年			
			専門分科会全般	紙	５年			
			第１回専門分科会	紙	５年			
			第２回専門分科会	紙	５年			
			平成２５年度第２回専門分科会議事録	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
法律・条例	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
法律	赤	継	官報／法律／法律・条例	紙	-			
		継	算定政令・省令	紙	-			
		継	高齢者住まい法	紙	-			
条例	青		当年度公布条例	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
規則・要綱・内規	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
規則	緑		さいたま市老人福祉法施行細則	紙	３０年			
			さいたま市福祉事務所長事務専決規程	紙	３０年			
			グリーンヒルうらわ管理規則の全部改正規則	紙	３０年			
			さいたま市原殿園条例施行規則	紙	３０年			
			さいたま市重度要介護高齢者手当支給条例規則の一部改正	紙	３０年			
			さいたま市高齢者デイサービスセンター条例施行規則	紙	３０年			
			さいたま市与野本町デイサービスセンター条例施行規則	紙	３０年			
			さいたま市老人福祉センター条例施行規則	紙	３０年			
			さいたま市健康福祉センター西楽園条例施行規則	紙	３０年			
			さいたま市老人憩いの家条例施行規則	紙	３０年			
			介護老人保健施設・老人福祉施設グリーンヒルうらわ条例施行規則	紙	３０年			
			規則改正	紙	３０年			
			さいたま市重度要介護高齢者手当支給条例施行規則	紙	３０年			
			さいたま市老人ホーム入所判定委員会規則	紙	３０年			
庁内要綱／高齢福祉	白		さいたま市高齢者相談員等設置要綱	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
規則・要綱・内規	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庁内要綱／高齢福祉	白		さいたま市社会福祉審議会会議公開要領	紙	３０年			
			年輪荘委託問題調査等委員会設置要綱	紙	３０年			
		継	地域ケア会議設置要綱	紙	-			
			さいたま市ひとり暮らし高齢者安否確認等事業実施要綱	紙	３０年			
			訪問介護員養成研修実施要綱	紙	３０年			
			告示要綱（高齢福祉係）／庁内要綱／規則要綱	紙	３０年			
			シルバーハウジング生活援助員派遣事業実施要綱／庁内要綱／規則	紙	３０年			
			シルバー・福祉工場・ふれあい浴場・だんらんの家／規則要綱	紙	３０年			
			一日先生・アドバイザー／庁内要綱／規則・要綱	紙	３０年			
			ひとり暮らし高齢者等あんしんコールセンター相談事業実施要綱	紙	３０年			
			生きがいミニデイサービス事業実施要綱	紙	３０年			
			介護予防筋力トレーニング事業実施要綱	紙	３０年			
			介護予防水中運動教室事業実施要綱	紙	３０年			
			さいたま市認知症介護指導者養成研修実施要綱	紙	３０年			
			さいたま市成年後見制度利用支援事業実施要綱	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
規則・要綱・内規	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庁内要綱／高齢福祉	白		さいたま市認知症介護指導者フォローアップ研修実施要綱	紙	３０年			
			生活支援ショートステイ事業実施要綱	紙	３０年			
			さいたま市高齢者福祉電話設置運営事業実施要綱	紙	３０年			
			徘徊高齢者等探索サービス事業実施要綱	紙	３０年			
			在宅介護支援センター運営事業実施要綱	紙	３０年			
			生きがい活動支援通所事業実施要綱	紙	３０年			
			生活援助員派遣事業実施要綱	紙	３０年			
			寝具乾燥、用具給付、おむつ支給、緊急通報、訪問理美実施要綱	紙	１年未満			2015/04/01
			要介護高齢者居宅改善費補助要綱	紙	３０年			
			重度要介護高齢者紙おむつ支給事業実施要綱	紙	３０年			
			老人ホーム入所判定委員会設置要綱	紙	３０年			
			家族介護慰労金支給事業実施要綱	紙	３０年			
			高齢者民間賃貸住宅住替え家賃助成事業要綱	紙	３０年			
			重度要介護高齢者訪問理・美容サービス事業実施要綱	紙	３０年			
			さいたま市シルバーバンクコーディネーター設置要綱	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
規則・要綱・内規	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庁内要綱／高齢福祉	白		高齢者の障害者控除対象者認定に関する事務取扱要領	紙	３０年			
			さいたま市老人保護措置費の支弁に関する要綱	紙	３０年			
			さいたま市シルバー元気応援ショップ事業実施要綱	紙	３０年			
			やむを得ない事由による措置実施要綱	紙	３０年			
			家族介護慰労金支給事業実施要綱の改正について	紙	３０年			
			生活援助員派遣事業実施要綱の改正	紙	３０年			
			重度要介護高齢者紙おむつ支給事業実施要綱の改正	紙	３０年			
			生活支援ショートステイ事業実施要綱の改正	紙	３０年			
			さいたま市若年性認知症活動支援モデル事業実施要綱	紙	３０年			
			さいたま市敬老マッサージ施術料補助要綱	紙	３０年			
			さいたま市徘徊見守りSOSネットワーク事業実施要綱	紙	３０年			
			「ふれあいセンターしらぎく」管理運営事業費助成金交付要綱	紙	３０年			
		継	さいたま市地域支援個別会議設置要綱	紙	-			
			さいたま市認知症地域ケア多職種共同研修・研究事業実施要綱	紙	３０年			
			さいたま市介護者カフェ事業補助金交付要綱	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
規則・要綱・内規	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庁内要綱／高齢福祉	白		認知症高齢者等相談事業実施要綱	紙	３０年			
			老人福祉法第６条の２第２項の規程に基づく助言等の実施要綱	紙	３０年			
			さいたま市認知症情報共有パス作成・普及事業実施要綱	紙	３０年			
			さいたま市高齢者日常生活用具給付事業実施要綱	紙	３０年			
			さいたま市浴場利用事業実施要綱	紙	３０年			
		継	さいたま市地域包括支援センター運営協議会委員公募要領	紙	-			
			さいたま市重度要介護高齢者等寝具乾燥事業実施要綱	紙	３０年			
			在宅高齢者等宅配食事サービス事業実施要綱	紙	３０年			
庁内交付要綱	黄		さいたま市認知症介護指導者養成研修補助金交付要綱	紙	３０年			
			さいたま市認知症介護指導者フォローアップ研修補助金交付要綱	紙	３０年			
			さいたま市老人クラブ連合会補助金交付要綱	紙	３０年			
			シニアユニバーシティ校友会連合会補助金交付要綱	紙	３０年			
国要綱全般	白		老人クラブ活動等事業実施要綱	紙	３０年			
			在宅介護支援センター運営事業等実施要綱	紙	３０年			
			高齢者生活福祉センター運営事業実施要綱	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
規則・要綱・内規	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
国要綱全般	白		地域リハビリテーション推進事業実施要綱	紙	３０年			
			高齢者ＩＴケアネットワーク支援事業実施要綱	紙	３０年			
			介護予防・生活支援事業実施要綱	紙	３０年			
			地域福祉推進事業実施要綱	紙	３０年			
			介護サービス適正実施指導事業の実施について	紙	３０年			
			介護サービス適正実施指導事業実施要綱	紙	３０年			
			在宅福祉事業費補助金交付要綱	紙	３０年			
			介護予防・地域支え合い事業実施要綱	紙	３０年			
			認知症サポート医養成研修事業実施要綱	紙	３０年			
			【１８年度】在宅福祉事業費補助金交付要綱	紙	１年未満			2015/04/01
			認知症対策等総合支援事業の実施について	紙	３０年			
			厚生労働省所管一般会計補助金等に係る財産処分	紙	３０年			
国交付要綱	黄		（国）介護保険事業費補助金交付要綱	紙	３０年			
			財政調整交付金	紙	３０年			
			介護保険事務費交付金交付要綱	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
規則・要綱・内規	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
国交付要綱	黄		介護給付費負担金（国）交付要綱	紙	３０年			
支払基金交付要綱	赤		介護給付費交付金交付要綱	紙	３０年			
国保中央会交付要綱	青		保険者機能強化特別対策に係る補助金の取扱い	紙	３０年			
県交付要綱	青		在宅福祉事業費補助金交付要綱／規則・要綱	紙	３０年			
			支え合い地域づくり助成金交付要綱／規則・要綱	紙	３０年			
			介護給付費負担金交付要綱／規則・要綱	紙	３０年			
			介護保険事業費補助金交付要綱／規則・要綱	紙	３０年			
			在宅高齢者生活サポート事業費補助金交付要綱／規則・要綱	紙	３０年			
			シルバー人材センター就業機会の確保拡大支援事業補助金交付要綱	紙	１年未満			2015/04/01
			指定訪問看護ステーション整備費補助金交付要綱／規則・要綱	紙	３０年			
			埼玉県高齢者自立導入促進事業費補助金交付要綱	紙	３０年			
			埼玉県ケアマネジメントリーダー活動等支援事業費補助金交付要綱	紙	３０年			
			埼玉県介護保険等利用被爆者助成事業実施要領	紙	３０年			
他市要綱	赤		京都市介護保険料減免実施要綱／他市要綱／規則要綱	紙	３０年			
			京都市介護保険利用者負担額減免実施要綱／他市要綱／規則要綱	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
規則・要綱・内規	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
他市要綱	赤		千葉市介護保険料の徴収猶予減免取扱要綱／他市要綱／規則要綱	紙	３０年			
			盛岡市介護保険料減免要綱／他市要綱／規則要綱	紙	３０年			
			川崎市居住支援制度要綱／他市要綱／規則要綱	紙	３０年			
内規	白		重度要介護高齢者紙おむつ支給事業実施要綱	紙	３０年			
			成年後見制度利用支援事業実施要綱にかかる取り扱いについて	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
歳入補助金等（高齢分）	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
国費会計事務全般	白		支出決定決議書	紙	５年			
			国庫支払金会計事務	紙	３０年			
在宅福祉事業費補助金	赤		生活援助員の活動状況調査／在宅福祉事業費補助金	紙	３０年			
			生きがい活動支援通所事業一般財源化／在宅福祉事業費補助金	紙	１０年			
			痴呆性高齢者家族やすらぎ支援事業／在宅福祉事業費補助金	紙	３０年			
			平成17年度在宅福祉事業費補助金交付額確定通知書	紙	１０年			
在宅福祉補助金実績報告	青		１２年度／実績報告書／介護予防拠点整備事業	紙	１０年			
			１３年度／実績報告書／在宅福祉補助金	紙	１０年			
			１３年度／実績報告書資料／在宅介護事業費補助金	紙	１０年			
			１３年度／実績報告／高齢者自立支援総合事業	紙	１０年			
			１３年度／実績報告／在宅事業補助金（介護保険係分）	紙	１０年			
介護保険事業費補助金（国）	緑		介護保険事業費補助金に係る協議資料（国）	紙	５年			
			介護保険事業費補助金交付通知他	紙	５年			
			実績報告	紙	５年			
精神保健費等国庫負担金	白		認知症疾患医療センター運営事業費	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
在宅福祉補助金協議・計画	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
全般	緑		在宅福祉事業費補助金の事業実績報告（前年度分）	紙	１０年			
			在宅福祉事業費全般	紙	１０年			
			在宅福祉事業費　申請・交付・確定	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
負担行為伺書（一般会計）	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
老人福祉総務費	白		負担金補助及び交付金	紙	５年			
			高齢者福祉電算システム運用支援業務	紙	５年			
			報償費	紙	５年			
			高齢者福祉電算システム賃借料	紙	５年			
			印刷製本費	紙	５年			
			制度改正対応改修業務	紙	５年			
		継	長期継続契約／高齢者福祉電算システム賃借料	紙	-			
		継	Ｈ２６．１０～　長期継続契約／高齢者福祉電算システム賃貸借	紙	-			
老人福祉費（生きがい）	緑		ワークプラザ委託料	紙	５年			
			シニアユニバーシティ	紙	５年			
			シルバー協会運営事業費補助金／負担行為	紙	５年			
			全国健康福祉祭さいたま市実行委員会運営事業	紙	５年			
			さいたま市老人クラブ連合会育成指導業務委託	紙	５年			
		継	指定管理料／生きがい活動センター	紙	-			
			筆耕翻訳料	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
負担行為伺書（一般会計）	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
老人福祉費（生きがい）	緑		負担行為/老人クラブ補助金	紙	５年			
			シルバーバンク関係	紙	５年			
			シルバー人材センター／施設関係	紙	５年			
			生きがい活動センター建築設備検査・特殊建築物定期調査業務	紙	５年			
			シルバー元気応援ショップ事業／負担行為	紙	５年			
			シニアユニバーシティ校友会運営費補助金	紙	５年			
			アクティブチケット	紙	５年			
		継	長期継続契約／シニアユニバーシティ活動ステーションＰＣ賃貸借	紙	-			
老人福祉費（高齢者対策）	白		ひとり暮らし高齢者等あんしんコールセンター相談事業／負担行為	紙	５年			
			ひとり暮らし高齢者安否確認等事業／負担行為	紙	５年			
			高齢者日常生活用具給付事業／負担行為	紙	５年			
老人福祉費（宅配・介護予防）	赤		生きがい活動支援通所事業／負担行為	紙	５年			
			介護予防スイミング事業／負担行為	紙	５年			
			さいたま市在宅高齢者等宅配食事サービス事業業務	紙	５年			
			長寿応援制度／負担行為	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
負担行為伺書（一般会計）	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
老人福祉費（認知症）	青		認知症疾患医療センター運営事業／負担行為	紙	５年			
			認知症高齢者相談事業業務／負担行為	紙	５年			
			認知症介護実践研修（実践者研修）／負担行為	紙	５年			
			認知症介護実践研修（実践リーダー研修）／負担行為	紙	５年			
			認知症介護サービス事業者開設者研修／負担行為	紙	５年			
			認知症対応型サービス事業者管理者研修／負担行為	紙	５年			
			小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修／負担行為	紙	５年			
			認知症介護指導者養成研修／負担行為	紙	５年			
			認知症サポート医養成研修／負担行為	紙	５年			
			認知症ケア基礎研修／負担行為	紙	５年			
			認知症対策推進事業／負担行為	紙	５年			
			若年性認知症活動支援モデル事業／負担行為	紙	５年			
			かかりつけ医認知症対応力向上研修／負担行為	紙	５年			
			キャラバン・メイト養成研修及びフォローアップ研修／負担行為	紙	５年			
			認知症情報共有パス印刷作成業務	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
負担行為伺書（一般会計）	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
老人福祉費（認知症）	青		病院勤務の医療従事者向け認知症対応力向上研修／負担行為	紙	５年			
老人福祉費委託料以外	白		補助金	紙	５年			
			貸付金	紙	５年			
			賃借料	紙	５年			
			報償費	紙	５年			
老人福祉施設費	黄		１１０６／修繕料／負担行為伺書	紙	５年			
			１３０４／建築設計等委託料	紙	５年			
			１３０５／負担行為／その他委託料	紙	５年			
			１４／使用料及び賃借料	紙	５年			
			１７０１／公有財産購入費	紙	５年			
			１９／負担金補助及び交付金（上半期）	紙	５年			
			１９／負担金補助及び交付金（下半期）	紙	５年			
		継	指定管理料／負担行為（老人福祉施設）	紙	-			
		継	指定管理料／負担行為（老人福祉センター等）	紙	-			
		継	指定管理料／負担行為（老人福祉センター仲本荘）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
負担行為伺書（一般会計）	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
老人福祉施設費	黄	継	指定管理料／負担行為（老人憩いの家）	紙	-			
		継	指定管理料／負担行為（ふれあいプラザ）	紙	-			
			指定管理料／負担行為／年度契約伺（老人福祉施設）	紙	５年			
			指定管理料／負担行為／年度契約伺（老人福祉センター等）	紙	５年			
			指定管理料／負担行為／年度契約伺（老人憩いの家）	紙	５年			
			指定管理料／負担行為／年度契約伺（ふれあいプラザ）	紙	５年			
			建築設備検査等業務委託	紙	５年			
			１１０１／消耗品費	紙	５年			
			１８０１／備品購入費	紙	５年			
在宅ケアサービス公社運営補助事業	赤		ラムザタワー管理組合負担金	紙	５年			
在宅介護支援センター事業	青		基幹型在宅介護支援センター事業	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
契約書	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
老人福祉総務費	赤		高齢者福祉電算システム機器賃貸借契約書	紙	５年			
			高齢者福祉電算システム委託契約書	紙	５年			
			高齢者福祉システム制度改正対応修正業務	紙	５年			
		継	高齢者福祉電算システム機器賃貸借契約書（平成２６年１０月～）	紙	-			
老人福祉費（生きがい）	黄		シルバー人材センター運転資金貸付契約	紙	５年			
			シニアユニバーシティ契約書	紙	５年			
			大宮ワークプラザ施設管理委託	紙	５年			
			全国健康福祉祭実行委員会運営委託契約書	紙	５年			
			老人クラブ連合会育成指導業務委託契約書	紙	５年			
			印刷製本費	紙	５年			
			制度改正に伴う機能改造業務／契約書	紙	５年			
			シルバーバンク事業関係／契約書	紙	５年			
			シルバー元気応援ショップ事業／契約書	紙	５年			
		継	シルバーバンク事務所用端末及びプリンタの賃貸借／契約書	紙	-			
		継	活動ステーション用端末及びプリンタ賃貸借契約書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
契約書	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
老人福祉費（高齢者対策）	緑		ひとり暮らし高齢者等緊急通報・相談等事業／契約書	紙	５年			
			ひとり暮らし高齢者安否確認等事業／契約書	紙	５年			
			日常生活用具給付事業契約書	紙	５年			
老人福祉費（宅配・介護予防）	白		その１～１０／生きがい活動支援通所事業契約書	紙	５年			
			その１１～２０／生きがい活動支援通所事業契約書	紙	５年			
			その２１～３５／生きがい活動支援通所事業契約書	紙	５年			
			介護予防スイミング事業／契約書	紙	５年			
			長寿応援制度／契約書	紙	５年			
老人福祉費（認知症）	赤		認知症疾患医療センター運営事業／契約書	紙	５年			
			認知症高齢者相談事業／契約書	紙	５年			
			認知症介護実践研修（実践者研修）／契約書	紙	５年			
			認知症介護実践研修（実践リーダー研修）／契約書	紙	５年			
			認知症介護サービス事業者開設者研修／契約書	紙	５年			
			認知症対応型サービス事業者管理者研修／契約書	紙	５年			
			小規模対応型サービス等計画作成担当者研修／契約書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
契約書	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
老人福祉費（認知症）	赤		認知症介護指導者養成研修／契約書	紙	５年			
			認知症サポート医養成研修／契約書	紙	５年			
			認知症ケア基礎研修／契約書	紙	５年			
			認知症対策推進事業／契約書	紙	５年			
			若年性認知症活動支援モデル事業／契約書	紙	５年			
			認知症情報共有パス印刷作成事業／契約書	紙	５年			
老人福祉施設費	黄		除草業務契約書・請書	紙	５年			
			１３０４／建設設計等委託料	紙	５年			
			１５０１／工事請負費（国庫補助）	紙	５年			
			１５０２／工事請負費（単独事業）	紙	５年			
			建築設備検査等業務委託契約書	紙	５年			
			１１０６／修繕料／契約書	紙	５年			
			１３０５／その他委託料契約書	紙	５年			
			１１０４／印刷製本費請書・契約書	紙	５年			
			１８０１／備品購入費・契約書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
完了報告書	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
委託／完了報告書	赤		大宮ワークプラザ完了報告	紙	５年			
			シニアユニバーシティ完了報告	紙	５年			
			除草業務委託	紙	５年			
			高齢者福祉システム運用支援	紙	５年			
			ユニットケア研修	紙	５年			
			介護予防水中運動教室事業業務委託	紙	５年			
			１３０４／建設設計等委託料	紙	５年			
			建築設備検査等業務委託完了報告	紙	５年			
			建築設備検査業務委託完了報告（高齢者生きがい活動センター）	紙	５年			
			認知症ケア基礎研修業務委託	紙	５年			
			老人クラブ連合会育成指導業務委託／完了報告書	紙	５年			
			シルバーバンク関係／完了報告	紙	５年			
			認知症介護実践研修（実践者・実践リーダー研修）／完了報告書	紙	５年			
			認知症介護指導者養成研修／完了報告書	紙	５年			
			認知症対応型サービス事業者管理者研修／完了報告書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
完了報告書	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
委託／完了報告書	赤		小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修／完了報告書	紙	５年			
			認知症介護サービス事業者開設者研修／完了報告書	紙	５年			
			認知症サポート医養成研修／完了報告書	紙	５年			
			全国健康福祉祭実行委員会運営委託	紙	５年			
			認知症情報共有パス作成・普及事業／完了報告書	紙	５年			
			１３０５／その他委託料	紙	５年			
			認知症相談事業／完了報告書	紙	５年			
			認知症疾患医療センター運営事業／完了報告書	紙	５年			
			認知症ケアネットワーク推進事業業務／完了報告書	紙	５年			
			さいたま市ひとり暮らし高齢者安否確認等事業	紙	５年			
			老人福祉センター等管理運営事業	紙	５年			
			老人福祉施設管理運営事業	紙	５年			
			長寿応援制度／完了報告書	紙	５年			
			若年性認知症活動支援モデル事業／完了報告	紙	５年			
修繕／完了報告書	青		修繕／老人福祉センター等管理運営事業／完了報告	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
完了報告書	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
修繕／完了報告書	青		委託／老人福祉施設管理運営事業／完了報告	紙	５年			
			修繕／老人福祉施設管理運営事業／完了報告	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
調定伺書	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
調定伺書	白		不納欠損処理	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
支出命令書	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戻入書	赤		戻入書	紙	５年			
４・５月分／支出命令書	青		民生費／老人福祉費／老人福祉費	紙	５年			
			老人福祉費／13委託料	紙	５年			
			老人福祉費／19負担金補助及び交付金	紙	５年			
			老人福祉費／19負担金補助及び交付金（アクチケ）	紙	５年			
			民生費／老人福祉費／老人福祉総務費	紙	５年			
			民生費／老人福祉費／老人福祉施設費	紙	５年			
			介護保険特別会計	紙	５年			
６・７月分／支出命令書	黄		民生費／老人福祉費／老人福祉費	紙	５年			
			老人福祉費／13委託料	紙	５年			
			老人福祉費／19負担金補助及び交付金	紙	５年			
			老人福祉費／19負担金補助及び交付金（アクチケ）	紙	５年			
			民生費／老人福祉費／老人福祉総務費	紙	５年			
			民生費／老人福祉費／老人福祉施設費	紙	５年			
			介護保険特別会計	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
支出命令書	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
８・９月分／支出命令書	緑		民生費／老人福祉費／老人福祉費	紙	５年			
			老人福祉費／13委託料	紙	５年			
			老人福祉費／19負担金補助及び交付金	紙	５年			
			老人福祉費／19負担金補助及び交付金（アクチケ）	紙	５年			
			民生費／老人福祉費／老人福祉総務費	紙	５年			
			民生費／老人福祉費／老人福祉施設費	紙	５年			
			介護保険特別会計	紙	５年			
１０・１１月分／支出命令	白		民生費／老人福祉費／老人福祉費	紙	５年			
			老人福祉費／13委託料	紙	５年			
			老人福祉費／19負担金補助及び交付金	紙	５年			
			老人福祉費／19負担金補助及び交付金（アクチケ）	紙	５年			
			民生費／老人福祉費／老人福祉総務費	紙	５年			
			民生費／老人福祉費／老人福祉施設費	紙	５年			
			介護保険特別会計	紙	５年			
１２・１月分／支出命令書	赤		民生費／老人福祉費／老人福祉費	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
支出命令書	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１２・１月分／支出命令書	赤		老人福祉費／13委託料	紙	５年			
			老人福祉費／19負担金補助及び交付金	紙	５年			
			老人福祉費／19負担金補助及び交付金（アクチケ）	紙	５年			
			民生費／老人福祉費／老人福祉総務費	紙	５年			
			民生費／老人福祉費／老人福祉施設費	紙	５年			
			介護保険特別会計	紙	５年			
２・３月分／支出命令書	青		民生費／老人福祉費／老人福祉費	紙	５年			
			老人福祉費／13委託料	紙	５年			
			老人福祉費／19負担金補助及び交付金	紙	５年			
			老人福祉費／19負担金補助及び交付金（アクチケ）	紙	５年			
			民生費／老人福祉費／老人福祉総務費	紙	５年			
			民生費／老人福祉費／老人福祉施設費	紙	５年			
			介護保険特別会計	紙	５年			
臨時職員賃金	黄		臨時職員賃金（4月から3月）	紙	５年			
振替命令書	赤		振替命令書／支出科目更正	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
高齢福祉担当共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
高齢福祉担当全般	赤	継	障害者控除事務取扱い	紙	-			
		継	市営住宅高齢者見守り全般	紙	-			
			行政視察	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
老人福祉執行管理事業	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
高齢者相談員	青		高齢者相談員の委嘱	紙	５年			
			非常勤職員（高齢者相談員）の夏季休暇付与について	紙	５年			
			要綱・要領等	紙	３０年			
			高齢者相談員諸証明	紙	５年			
高齢者情報提供事業	青		高齢介護サービスのご案内／原稿	紙	５年			
			高齢介護サービスのご案内／校正	紙	５年			
			印刷依頼票	紙	１年			
臨時的任用職員	黄		就業票	紙	３年			
			雇用保険	紙	１０年			
雇用保険	赤	継	雇用保険のあらまし	紙	-			
			雇用保険資格取得	紙	１０年			
			雇用保険料の申告・納付	紙	５年			
			雇用保険離職手続き	紙	１０年			
			雇用保険届出関係	紙	１０年			
		継	雇用保険被保険者証事業者控	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
長寿慶祝事業	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
長寿慶祝事業全般	白		長寿慶祝事業全般	紙	５年			
７５歳以上／長寿慶祝事業	赤		敬老祝金資料	紙	５年			
			参考資料／敬老会／７５歳以上／長寿慶祝事業	紙	５年			
			招待／敬老会／７５歳以上／長寿慶祝事業	紙	５年			
			祝辞／敬老会／７５歳以上／長寿慶祝事業	紙	５年			
		継	都市経営戦略会議資料／75歳以上	紙	-			
			敬老会等事業補助金/７５歳以上/長寿慶祝事業	紙	５年			
		継	敬老祝金支給事業の見直しについて	紙	-			
１００歳以上／長寿慶祝事	青		１００歳祝状	紙	５年			
			厚生労働省長寿者関係調査	紙	５年			
			厚生労働省長寿者関係調査／住民票・戸籍抄本	紙	５年			
			最高齢者訪問	紙	５年			
		継	国内最高齢者関係	紙	-			
シルバー元気応援ショップ事業	緑		業務委託	紙	５年			
			シルバー元気応援ショップ事業全般	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
長寿慶祝事業	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
シルバー元気応援ショップ事業	緑		協賛変更（辞退）届	紙	５年			
			協賛申込書	紙	５年			
			登録申請書(No.１０００～)	紙	５年			
			登録申請書(No.３０００～)	紙	５年			
			登録申請書(No.２０００～)	紙	５年			
			登録申請書(No.４０００～)	紙	５年			
			登録申請書(No.５０００～)	紙	５年			
		継	要綱・事業概要	紙	-			
		継	関係資料	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
高齢者大学事業	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
高齢者大学事業全般	黄	継	大宮シルバー大学実施要領／シニアユニバーシティ	紙	-			
		継	浦和高年大学実施要領／シニアユニバーシティ	紙	-			
		継	浦和高年大学院実施要領／シニアユニバーシティ	紙	-			
		継	高齢者大学実施要綱及び制度改正	紙	-			
		継	高齢者大学事業実施要綱	紙	-			
		継	さいたま市シニアユニバーシティ活動ステーション使用要綱	紙	-			
			シニアユニバーシティ全般	紙	５年			
			施設予約関係	紙	５年			
			埼玉県事業	紙	５年			
			さいたま市民大学との調整	紙	５年			
入学募集・決定／大学・院	赤		応募はがき（大学１）	紙	１年			
			応募はがき（大学２）	紙	１年			
			応募はがき（大学３）	紙	１年			
			応募はがき（大学院１）	紙	１年			
			応募はがき（大学院２）	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
高齢者大学事業	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
入学募集・決定／大学・院	赤		募集案内作成	紙	１年			
			大学院学生募集案内	紙	１年			
			シニア結果通知発送	紙	１年			
			抽選	紙	１年			
			入学先変更届／辞退届	紙	１年			
			入学者名簿	紙	１年			
入学式・卒業式	緑		入学式・卒業式依頼文書	紙	５年			
			入学式開催伺い	紙	５年			
			卒業式開催伺い	紙	５年			
卒業記念文集	黄		卒業記念文集	紙	３年			
卒業生名簿／大学・院	赤		校友会会員名簿	紙	５年			
講座	青		課外事業について	紙	５年			
			市長講話	紙	５年			
			講師依頼	紙	５年			
			合同講座	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
高齢者大学事業	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
講座	青		講座アンケート	紙	５年			
			学生発表会	紙	３年			
のびのびプラザ大宮	緑	継	さいたま市シニアユニバーシティ活動ステーション関連	紙	-			
		継	事務用品取扱説明書・保証書	紙	-			
			防火管理	紙	５年			
			パソコン賃貸借関係書類	紙	５年			
			連絡調整会議	紙	３年			
			優先予約・他届出書	紙	１年			
			世代間交流	紙	３年			
			シニアユニバーシティ活動ステーション連絡調整資料	紙	３年			
活動ステーション日報・月報	白		活動ステーション使用日報・月報（４月～６月）	紙	５年			
			活動ステーション使用日報・月報（７月～９月）	紙	５年			
			活動ステーション使用日報・月報（１０月～１２月）	紙	５年			
			活動ステーション使用日報・月報（１月～３月）	紙	５年			
			利用届出書（４月～６月）	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
高齢者大学事業	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
活動ステーション日報・月報	白		利用届出書（７月～９月）	紙	１年			
			利用届出書（１０月～１２月）	紙	１年			
			利用届出書（１月～３月）	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
シニアユニバーシティ校友会連合会	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
シニアユニバーシティ校友会全般	黄		シニアユニバーシティ校友会連合会関係綴	紙	５年			
			利用施設の期間前予約について	紙	５年			
			定期総会	紙	５年			
			校友会連合会・高齢福祉課意見交換会	紙	１年			
			シニアユニバーシティ校友会協議会関係	紙	１年			
補助金	白	継	大宮シルバー大学学友会補助金資料	紙	-			
		継	浦和高年大学校友会連合会運営費補助金要綱	紙	-			
			補助金	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
生きがい推進事業	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
マッサージ世代間ふれあい浴場	緑		事務取扱要綱／世代間ふれあい事業	紙	３０年			
			事務取扱要領／世代間ふれあい事業	紙	３０年			
			世代間ふれあい事業全般	紙	３年			
			さいたま市敬老マッサージ施術料補助事業全般	紙	３年			
シルバー作品展・ゲートボール	白		シルバー作品展全般	紙	５年			
			会場予約起案／シルバー作品展示会／各種大会事業	紙	５年			
			シルバーゲートボール大会	紙	５年			
			大会参加申込書	紙	５年			
いきがい推進その他の事業	青		生きがい推進事業その他の事業全般	紙	３年			
			いきいき健康マージャン教室（日本健康麻将協会）	紙	５年			
			ゴールデンクラブ全般	紙	５年			
			彩の国プラティナフェスティバル高齢者創作展	紙	１年未満			2015/04/01
ねんりんピック	緑	継	補助金交付要綱	紙	-			
			ねんりんピック全般	紙	５年			
			ねんりんピック大会広報用パンフレット	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
生きがい推進事業	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ねんりんピック	緑		実行委員会起案	紙	５年			
			担当係長会議	紙	５年			
			補助金交付決定	紙	５年			
			説明会・結団式	紙	５年			
			本大会出張復命書	紙	５年			
			来県意向調査	紙	５年			
			ねんりんピック栃木２０１４	紙	５年			
			美術展	紙	５年			
			ユニフォーム	紙	１年			
			ねんりんピック山口２０１５	紙	５年			
			ねんりんピック秋田２０１７	紙	５年			
ねんりんピック本大会	白		交通宿泊ガイド	紙	３年			
			開催要領	紙	３年			
			総合プログラム	紙	３年			
			総合開会式	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
生きがい推進事業	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
大会参加申込全般	黄		本大会参加申込書	紙	５年			
種目別開催要領	赤		スポーツ交流大会	紙	３年			
			ふれあいスポーツ交流大会	紙	３年			
			文化交流大会	紙	３年			
種目別プログラム	青		スポーツ交流大会	紙	３年			
			ふれあいスポーツ交流大会	紙	３年			
			文化交流大会	紙	３年			
各種大会報告書	緑		入選作品集（美術展）	紙	３年			
			公式記録集	紙	５年			
			各交流大会報告書	紙	５年			
全国福祉祭こうち大会	白		全国健康福祉祭さいたま市実行委員会	電子	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
シルバーバンク事業	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
シルバーバンク全般	緑		市民活動サポートセンター　フェスティバル	紙	１年			
			バンク事業ＰＲ	紙	１年			
		継	施設訪問／コーディネーター	紙	-			
			その他	紙	１年			
			シルバーバンク全般	紙	５年			
			ボランティア活動保険証券	紙	１年			
		継	資料	紙	-			
			公民連携制度	紙	５年			
		継	チャレンジスクール活動保険	紙	-			
		継	要綱・要領等	紙	-			
登録申請書（1～３００）	赤	継	登録申請書１～５０	紙	-			
		継	登録申請書５１～１００	紙	-			
		継	登録申請書１０１～１５０	紙	-			
		継	登録申請書１５１～２６０	紙	-			
		継	登録申請書２６１～３００	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
シルバーバンク事業	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
登録申請書（1～３００）	赤	継	登録申請書３０１～３２０	紙	-			
		継	登録申請書３２１～３４０	紙	-			
		継	登録申請書３４１～３６０	紙	-			
登録申請書(３０１～６００)	緑	継	登録申請書３０１～３２０	紙	-			
		継	登録申請書３２１～３４０	紙	-			
		継	登録申請書３４１～３６０	紙	-			
		継	登録申請書３６１～３８０	紙	-			
		継	登録申請書３８１～４００	紙	-			
		継	登録申請書４０１～４２０	紙	-			
		継	登録申請書４２１～４３６	紙	-			
		継	登録申請書４３７～４５９	紙	-			
		継	登録申請書４６０～４８０	紙	-			
		継	登録申請書４８１～５００	紙	-			
		継	登録申請書５０１～５２０	紙	-			
		継	登録申請書５２１～５４０	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
シルバーバンク事業	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
登録申請書(３０１～６００)	緑	継	登録申請書５４１～５６０	紙	-			
		継	登録申請書５６１～５８０	紙	-			
		継	登録申請書５８１～６００	紙	-			
		継	登録申請書６０１～６２０	紙	-			
		継	登録申請書６２１～６４０	紙	-			
シルバーバンク登録者研修	黄		シルバーバンク登録者研修会開催	紙	１年			
			登録者研修資料	紙	１年未満			2015/04/01
シルバーバンクWeb	緑	継	シルバーバンクWebシステム操作マニュアル	紙	-			
		継	端末機インターネット接続用設定関係資料	紙	-			
		継	シルバーバンク事務所端末用設定関係資料	紙	-			
庶務	白	継	雇用保険	紙	-			
			コーディネーター委嘱	紙	５年			
		継	コーディネーター関係書類	紙	-			
			休暇関係	紙	５年			
			出勤簿・休暇簿等	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
シルバーバンク事業	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
端末等	青	継	端末	紙	-			
		継	電話	紙	-			
登録申請書（６０１～１０００）	青	継	登録申請書６４１～６６０	紙	-			
		継	登録申請書（６６１～６９０）	紙	-			
		継	登録申請書（６８１～７００）	紙	-			
		継	登録申請書（７０１～７２０）	紙	-			
		継	登録申請書（７２１～７４０）	紙	-			
		継	登録申請書（７４１～７６０）	紙	-			
		継	登録申請書（７６１～７８０）	紙	-			
		継	登録申請書（７８１～８００）	紙	-			
		継	登録申請書（８０１～８２０）	紙	-			
		継	登録申請書（８２１～８４０）	紙	-			
		継	登録申請書（８４１～８６０）	紙	-			
		継	登録申請書（８６１～８８０）	紙	-			
		継	登録申請書（８８１～９００）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
シルバーバンク事業	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
登録申請書（６０１～１０００）	青	継	登録申請書（９０１～９２０）	紙	-			
		継	登録申請書（９２１～９４０）	紙	-			
		継	登録申請書（９４１～９６０）	紙	-			
		継	登録申請書（９６１～９８０）	紙	-			
		継	登録申請書（９８１～１０００）	紙	-			
登録申請書（１００１～１３００）	黄	継	登録申請書（１００１～１０２０）	紙	-			
		継	登録申請書（１０２１～１０４０）	紙	-			
		継	登録申請書（１０４１～１０６０）	紙	-			
		継	登録申請書（１０６１～１０８０）	紙	-			
		継	登録申請書（１０８１～１１００）	紙	-			
		継	登録申請書（１１０１～１１２０）	紙	-			
		継	登録申請書（１１２１～１１４０）	紙	-			
		継	登録申請書（１１４１～１１６０）	紙	-			
		継	登録申請書（１１６１～１１８０）	紙	-			
		継	登録申請書（１１８１～１２００）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
シルバーバンク事業	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
登録申請書（１００１～１３００）	黄	継	登録申請書（１２０１～１２２０）	紙	-			
		継	登録申請書（１２２１～１２４０）	紙	-			
		継	登録申請書（１２４１～１２６０）	紙	-			
		継	登録申請書（１２６１～１２８０）	紙	-			
		継	登録申請書（１２８１～１３００）	紙	-			
休止・退会	赤	継	登録者　休止中	紙	-			
		継	登録者　退会　１～３５	紙	-			
		継	登録者　退会　３６～６１	紙	-			
		継	登録者　退会　６２～８５	紙	-			
		継	登録者　退会　８６～１０９	紙	-			
		継	登録者　退会１１０～１３３	紙	-			
		継	登録者　退会　１３４～１５６	紙	-			
受入　高齢者施設	白	継	受入（高齢者）１西区	紙	-			
		継	受入（高齢者）２北区	紙	-			
		継	受入（高齢者）３大宮区	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
シルバーバンク事業	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
受入　高齢者施設	白	継	受入（高齢者）４見沼区	紙	-			
		継	受入（高齢者）５中央区	紙	-			
		継	受入（高齢者）６桜区	紙	-			
		継	受入（高齢者）７浦和区	紙	-			
		継	受入（高齢者）８南区	紙	-			
		継	受入（高齢者）９緑区	紙	-			
		継	受入（高齢者）１０岩槻区	紙	-			
		継	受入（高齢者）１１市外	紙	-			
		継	受入　障がい者施設	紙	-			
		継	受入（障がい）１西区	紙	-			
		継	受入（障がい）２北区	紙	-			
		継	受入（障がい）３大宮区	紙	-			
		継	受入（障がい）４見沼区	紙	-			
		継	受入（障がい）５中央区	紙	-			
		継	受入（障がい）６桜区	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
シルバーバンク事業	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
受入　高齢者施設	白	継	受入（障がい）７浦和区	紙	-			
		継	受入（障がい）８南区	紙	-			
		継	受入（障がい）９緑区	紙	-			
		継	受入（障がい）１０岩槻区	紙	-			
		継	受入（障がい）１１市外	紙	-			
受入　公共施設団体	青	継	受入（公共施設団体）	紙	-			
受入　環境	白	継	受入（環境）	紙	-			
受入　国際	白	継	受入（国際）	紙	-			
受入　その他	白	継	受入（その他継続）仲間募集	紙	-			
		継	受入（その他単発イベント）	紙	-			
受入　子ども	白	継	受入（子ども）１西区	紙	-			
		継	受入（子ども）２北区	紙	-			
		継	受入（子ども）３大宮区	紙	-			
		継	受入（子ども）５中央区	紙	-			
		継	受入（子ども）６桜区	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
シルバーバンク事業	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
受入　子ども	白	継	受入（子ども）７浦和区	紙	-			
		継	受入（子ども）８南区	紙	-			
		継	受入（子ども）９緑区	紙	-			
		継	受入（子ども）１０岩槻区	紙	-			
		継	受入（子ども）１１市外	紙	-			
受入　チャレンジスクール	白	継	受入（チャレンジスクール小学）チ）小学１～チ）小学１５	紙	-			
		継	受入（チャレンジスクール小学）チ）小学１６～チ）小学３０	紙	-			
		継	受入（チャレンジスクール　中学校）	紙	-			
受入　未登録　申請待ち	白	継	未登録団体・施設（申請書待ち）	紙	-			
		継	未登録者（申請書待ち）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
老人クラブ育成	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
老人クラブ育成全般	白	継	さいたま市老人クラブ（連）合併の記録	紙	-			
			さいたま市老人クラブ連合会育成全般	紙	５年			
			老人クラブ連合会育成事業業務委託	紙	５年			
			区老連総会資料	紙	５年			
			単位老人クラブからの各種届出	紙	５年			
			職員派遣依頼	紙	５年			
事業	青		定期総会	紙	５年			
			芸能大会	紙	５年			
			役員1泊研修会・女性部日帰り研修	紙	５年			
			市老連だより・区老蓮だより	紙	５年			
			グラウンド・ゴルフ大会	紙	５年			
			さいたまシニアクラブ市長講話	紙	５年			
補助金	黄		前年度補助金実績報告書及び額の確定	紙	５年			
			老人クラブ補助金交付	紙	５年			
			老人クラブ補助金交付要綱の改正	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
老人クラブ育成	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
補助金	黄	継	各政令指定都市／老人クラブに対する助成	紙	-			
			老人クラブ補助金に対する要望	紙	５年			
全国老人クラブ連合会	青		４月～９月　会報	紙	１年			
			１０月～３月　会報	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
シルバー人材センター	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
シルバー人材センター全般	緑	継	配布資料／シルバー人材センター	紙	-			
		継	合併の記録	紙	-			
		継	公有財産所管換（下町作業所・岩槻事務所・東岩槻作業所）	紙	-			
		継	敷地の確定	紙	-			
		継	定時総会議案書	紙	-			
		継	公益法人関係書類	紙	-			
		継	中・長期計画（平成20～29年度）	紙	-			
		継	就労支援等関係資料（保存版）	紙	-			
			シルバー人材センター全般	紙	５年			
			シルバー人材センター会報	紙	５年			
			理事会資料	紙	５年			
		継	介護給付費返還命令取消等請求事件関係	紙	-			
			埼玉県シルバー人材センター連合による資料	紙	５年			
		継	特定随意契約名簿関係	紙	-			
		継	労働局通知	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
シルバー人材センター	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
市補助金・貸付金	白	継	補助金交付要綱／シルバー人材センター	紙	-			
		継	運転資金貸付要綱／シルバー人材センター	紙	-			
			事業実績報告書	紙	５年			
ワークプラザ	赤	継	地域交流スペース利用規則／大宮ワークプラザ	紙	-			
		継	奨励金計画書／大宮ワークプラザ	紙	-			
		継	普通財産借受契約（都市整備公団）／大宮ワークプラザ	紙	-			
		継	地質調査報告書／大宮ワークプラザ	紙	-			
		継	土地関係資料／大宮ワークプラザ	紙	-			
		継	関連施設資料／大宮ワークプラザ	紙	-			
		継	普通財産貸付契約／大宮ワークプラザ	紙	-			
		継	各種通知書等書類／大宮ワークプラザ	紙	-			
		継	普通財産貸付契約／下町作業所	紙	-			
		継	昇降機検査表／浦和シルバーワークプラザ	紙	-			
		継	普通財産貸付契約／浦和シルバーワークプラザ	紙	-			
		継	普通財産使用変更申請書／浦和シルバーワークプラザ	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
シルバー人材センター	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ワークプラザ	赤	継	大宮・浦和シルバーワークプラザ警備カード・鍵	紙	-			
		継	道路占用（案内標識）／三室シルバーワークプラザ	紙	-			
		継	普通財産貸付契約（建物）／三室シルバーワークプラザ	紙	-			
		継	普通財産貸付契約（電柱）／三室シルバーワークプラザ	紙	-			
		継	下水道事業受益者負担金納入通知書兼領収証書	紙	-			
		継	普通財産貸付契約（建物）／岩槻事務所	紙	-			
		継	普通財産貸付契約（電柱）／岩槻事務所	紙	-			
		継	普通財産貸付契約（建物）／東岩槻作業所	紙	-			
		継	普通財産貸付契約（電柱）／東岩槻作業所	紙	-			
		継	防火管理者届出書・消防計画届出書	紙	-			
		継	消防計画作成の手引き	紙	-			
		継	境界確認	紙	-			
		継	火災報知設備／浦和シルバーワークプラザ	紙	-			
生きがい活動センター	緑	継	シルバー人材センター資料	紙	-			
		継	打合せ	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
シルバー人材センター	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
生きがい活動センター	緑	継	サマーレビュー	紙	-			
		継	照会回答	紙	-			
		継	基本設計	紙	-			
		継	生涯学習総合センター／参考資料	紙	-			
			条例制定について	電子	５年			
		継	さいたま市公民館／参考資料	紙	-			
			指定管理者関係全般	紙	５年			
		継	他市ワークプラザ資料	紙	-			
		継	指定管理者関係資料	紙	-			
		継	指定管理者基本協定書	紙	-			
		継	法規審査委員会資料	紙	-			
		継	設備備品	紙	-			
		継	生きがい活動センター条例	紙	-			
		継	敷地の確定	紙	-			
		継	施設鍵一覧No1	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
シルバー人材センター	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
生きがい活動センター	緑	継	施設鍵一覧No2	電子	-			
		継	施設鍵一覧No3	紙	-			
		継	道路標識台帳	紙	-			
		継	道路占用（案内標識）／高齢者生きがい活動センター	紙	-			
		継	案内標識資料／高齢者生きがい活動センター	紙	-			
		継	市有地等境界確認協議同意書	紙	-			
			月次施設利用状況報告書	紙	５年			
			第三者実施調書	紙	５年			
			事業報告書	紙	１０年			
			生きがい活動センター全般	紙	５年			
			事業計画書	紙	５年			
			指定管理者第三者評価制度資料	紙	３年			
全国シルバー人材センター	黄		通知全般	紙	５年			
			全シ協会報	紙	５年			
			月間シルバー人材センター４～９月	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
シルバー人材センター	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
全国シルバー人材センター	黄		月間シルバー人材センター１０～３月	紙	５年			
			定期総会議案書	紙	５年			
			統計年報	紙	５年			
		継	運営の手引（上巻）理念・運営・補助金・質疑応答編	紙	-			
		継	運営の手引（下巻）資料編	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
高齢者居室等整備事業	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
居室等整備資金融資事業	白		会議録	紙	５年			
			諮問	紙	５年			
			答申	紙	５年			
			Ｈ１３審査会資料	紙	５年			
			チェックリスト	紙	５年			
			委員名簿	紙	５年			
			審査会	紙	５年			
			Ｈ１６審査会資料	紙	５年			
			借入残額、利子率、利子額調査	紙	５年			
			預託金	紙	１０年			
			新規融資見直し	紙	５年			
高齢者居宅改善費補助事業	赤	継	資料	紙	-			
		継	庁内参考資料	紙	-			
高齢者民間賃貸住宅住替え家賃助成事業	青	継	資料	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
ひとり暮らし等高齢者	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ひとり暮らし等高齢者全般	緑	継	『「食」の自立支援事業』に関する参考資料	紙	-			
			さいたま市浴場利用事業協定書	紙	５年			
			廃業・休業届／さいたま市浴場利用事業	紙	５年			
			浴場利用事業　料金改定	紙	５年			
		継	福祉電話約款	紙	-			
		継	災害時要援護者名簿	紙	-			
			熱中症予防	電子	１年			
			ふれあい会食サービス事業	紙	５年			
		継	福祉電話利用者対応	紙	-			
緊急通報事業	赤	継	特殊回線利用者の取扱い	紙	-			
		継	委託先／資料	紙	-			
			ＮＴＴパンフ	紙	１年未満			2015/04/01
		継	ＮＴＴ緊急通報資料	紙	-			
			消防局	紙	５年			
			資料等	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
ひとり暮らし等高齢者	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
緊急通報事業	赤		機器	紙	１年			
			他市事例研究	紙	５年			
緊急通報／実績報告書	青		緊急通報・相談等事業実績報告書	紙	５年			
			緊急通報・相談等事業実績報告書データフロッピー	紙	１年			
		継	例年実績	紙	-			
安否確認事業	黄		ひとり暮らし高齢者安否確認事業実績報告書	紙	５年			
高齢者生活実態調査	白	継	高齢者生活実態調査全般	紙	-			
		継	各区民生委員の要望	紙	-			
			自治会チラシ	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
老人措置	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
基準改定通知・方針	青	継	老人ホーム入所等実務マニュアル	紙	-			
			入所措置全般Ｑ＆Ａ	紙	１年			
		継	措置事務の実施に係る指針等取扱通知・改正通知	紙	-			
		継	養護老人ホームの取扱方針	紙	-			
		継	措置事務費改正に伴う各区高齢介護課、各施設への通知	紙	-			
			やむを得ない事由による措置	紙	５年			
単価設定	黄		事務費算定調書	紙	５年			
			事務費当初単価	紙	５年			
			事務費最終単価	紙	５年			
		継	年輪荘／民間施設給与等改善費	紙	-			
			他市からの単価設定通知	紙	５年			
			単価改定	紙	５年			
老人福祉法に基づく助言等	赤	継	老人福祉法第６条の２第２項の規定に基づく助言等の実施要綱	紙	-			
			計画の樹立・実施結果報告	紙	５年			
債権回収対策	青	継	会議	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
老人措置	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
債権回収対策	青	継	研修	紙	-			
			債権回収実施計画	紙	５年			
		継	領収書	紙	-			
やむを得ない事由による措置	黄		やむを得ない事由による措置実施（解除）報告書	紙	３年			
老人措置全般	緑		照会・回答	紙	５年			
			全般	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
介護予防・生活支援	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
介護予防・生活支援全般	黄		宅老所資料	紙	３年			
			生きがい活動支援通所事業全般	紙	５年			
介護予防水中運動教室	赤	継	介護予防水中運動事業実施要綱	紙	-			
		継	マニュアル	紙	-			
			募集	紙	５年			
			申請書／ルネサンス決定	紙	５年			
			申請書／アテナ決定	紙	５年			
			申請書／大宮本校決定	紙	５年			
			申請書／大宮西校決定	紙	５年			
			申請書／瀬ヶ崎スイミング決定	紙	５年			
			申請書／セントラルスイムクラブ岩槻	紙	５年			
		継	例年実績	紙	-			
			申請書／大宮南校決定	紙	５年			
			申請書／却下・辞退	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
重度要介護高齢者対策共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
重度要介護高齢者対策全般	黄	継	権利擁護センター事業概要／権利擁護／重度要介護高齢者事業	紙	-			
		継	税制改正による受給資格喪失者の救済措置	紙	-			
		継	認知症対策等総合支援事業	紙	-			
			訪問理・美容事業全般	紙	５年			
		継	重度要介護高齢者手当全般	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
生涯現役のまち推進事業	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
アクティブチケット交付事業	白		アクティブチケット作成関係	紙	１年			
			アクティブチケット事業概要	紙	１年			
			所管課・指定管理者協議	紙	１年			
			関係部署との要綱・覚書・依頼書	紙	３０年			
			アクティブチケット（チラシ・配布用説明書）	紙	３年			
		継	区役所業務（マニュアル・交付管理簿）	紙	-			
		継	覚書原本・委任状・口座振替依頼書	紙	-			
			補助金交付決定通知／４月～６月	紙	５年			
			補助金交付決定通知／７月～９月	紙	５年			
			補助金交付決定通知／１０月～１２月	紙	５年			
			補助金交付決定通知／１月～３月	紙	５年			
アクティブチケット使用済利用券	青		４月分／使用済利用券	紙	５年			
			５月分／使用済利用券	紙	５年			
			６月分／使用済利用券	紙	５年			
			７月分／使用済利用券	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
生涯現役のまち推進事業	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
アクティブチケット使用済利用券	青		８月分／使用済利用券	紙	５年			
			９月分／使用済利用券	紙	５年			
			１０月分／使用済利用券	紙	５年			
			１１月分／使用済利用券	紙	５年			
			１２月分／使用済利用券	紙	５年			
			１月分／使用済利用券	紙	５年			
			２月分／使用済利用券	紙	５年			
			３月分／使用済利用券	紙	５年			
介護予防高齢者住環境改善支援事業	赤	継	介護予防高齢者住環境改善支援事業補助金交付要綱	紙	-			
			介護予防高齢者住環境改善支援事業全般	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
認知症高齢者総合支援事業	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
訪問介護員等養成研修全般	赤	継	訪問介護員養成研修修了者名簿	紙	-			
		継	訪問介護員養成研修終了証明書再発行	紙	-			
		継	県事業指定要綱	紙	-			
		継	政令市移行前修了者（受講者）名簿	紙	-			
認知症サポーター養成事業全般	青	継	認知症サポーター100万人キャラバンの手引き	紙	-			
		継	認知症サポーター養成講座指導者養成事業報告書	紙	-			
		継	さいたま市認知症サポーターの取り組み	紙	-			
			「認知症サポーター100万人キャラバン」報告会	紙	５年			
		継	認知症サポーター養成事業PR用チラシ／札幌市	紙	-			
		継	「認知症サポーター100万人キャラバン」チラシ	紙	-			
キャラバン・メイト養成講座	緑		キャラバン・メイト養成研修	紙	５年			
		継	キャラバン・メイト登録者	紙	-			
		継	キャラバン・メイト養成テキスト	紙	-			
			キャラバン・メイト　フォローアップ研修	紙	５年			
認知症サポーター養成講座	黄	継	認知症サポーター養成講座標準教材	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
認知症高齢者総合支援事業	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
認知症サポーター養成講座	黄	継	認知症サポーター養成講座の実施方法について	紙	-			
			認知症サポーター養成講座全般	紙	５年			
認知症疾患医療センター	赤		認知症疾患医療センター指定	紙	５年			
			認知症疾患医療センター運営関係	紙	３年			
		継	国通知	紙	-			
		継	精神保健費等国庫負担（補助）金交付要綱	紙	-			
			（埼玉県）認知症疾患医療センター担当者会議	紙	１年			
認知症地域ケア多職種共同研修・研究事業	赤		認知症地域ケア研修記録	紙	１年			
認知症研修（施設職員等向け）	黄		認知症研修（照会・回答・通知）	紙	５年			
			認知症研修共通全般	紙	５年			
			認知症介護実践研修（実践者研修）	紙	５年			
			認知症介護実践研修（実践リーダー研修）	紙	５年			
			認知症対応型サービス事業管理者研修	紙	５年			
			認知症介護サービス事業開設者研修	紙	５年			
			小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
認知症高齢者総合支援事業	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
認知症研修（施設職員等向け）	黄		認知症介護指導者養成研修及びフォローアップ研修	紙	５年			
			認知症サポート医養成研修	紙	５年			
			かかりつけ医認知症対応力向上研修	紙	５年			
		継	かかりつけ医認知症対応力向上研修用教材（最新版）	紙	-			
			認知症ケア基礎研修	紙	５年			
			認知症地域医療・介護ネットワーク研修	紙	５年			
			病院勤務の医療従事者向け認知症対応力向上研修	紙	５年			
認知症相談	白		認知症相談	紙	５年			
若年認知症関連	白		県との共催シンポジウム	紙	３年			
			国からの通知・照会	紙	５年			
			若年性認知症活動支援事業資料	紙	５年			
			若年認知症に関する研修・周知事業	紙	３年			
認知症対策全般	青	継	（国）実施要綱	紙	-			
		継	認知症施策推進5カ年計画（オレンジプラン）　通知・資料・研修	紙	-			
			認知症施策全国担当者会議	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
認知症高齢者総合支援事業	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
認知症対策全般	青		埼玉県認知症施策推進会議	紙	５年			
			認知症啓発パンフレット・チラシ	紙	３年			
			その他の会議	紙	５年			
			照会・回答	紙	５年			
徘徊見守りSOSネットワーク事業	緑	継	徘徊見守りSOSネットワーク事業関係資料	紙	-			
			模擬訓練	紙	５年			
			徘徊見守りＳＯＳネットワーク事業全般	紙	５年			
		継	事前登録	紙	-			
			支援要請・終結報告	紙	５年			
		継	変更・抹消	紙	-			
			行方不明者・身元不明者の対応	紙	５年			
認知症ケア総合推進事業	赤		認知症地域支援推進員研修	紙	５年			
			埼玉県市町村認知症連絡会	紙	５年			
			全国認知症地域支援体制推進会議	紙	５年			
			介護保険施設等における認知症対応力向上の推進	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
認知症高齢者総合支援事業	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
認知症対策推進事業（医師会）	白		認知症対策推進事業全般	紙	３年			
			認知症対策方針検討会議	紙	５年			
認知症ケアパス作成・普及事業	白		認知症ケアパス作成業務	紙	５年			
認知症情報共有パス作成・普及事業	白		認知症情報共有パス作成・普及事業　事業全般	紙	５年			
			認知症情報共有パスの作成	紙	５年			
		継	同意書	紙	-			
認知症初期集中支援事業	赤		事業開始準備	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
高齢者地域ケアネットワーク	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１８年度モデル事業	白	継	【植水地区】高齢者地域ケアネットワーク	紙	-			
		継	【尾間木地区】高齢者地域ケア・ネットワーク	紙	-			
見守り活動調査	赤		政令市あて調査	紙	３年			
			社協あて調査	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
高齢者権利擁護	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
高齢者虐待	白	継	埼玉県資料（高齢者虐待対応の手引）	紙	-			
			研修	紙	５年			
		継	高齢者虐待防止ネットワーク	紙	-			
		継	その他資料	紙	-			
			高齢者虐待防止法に基づく対応状況調査	紙	５年			
		継	高齢者虐待対応フローチャート・様式等	紙	-			
			高齢者虐待全般	紙	５年			
成年後見制度	青	継	成年後見制度パンフ	紙	-			
			社協の対応状況	紙	５年			
		継	成年後見制度利用支援事業	紙	-			
		継	埼玉県成年後見制度関係機関協議会	紙	-			
			埼玉成年後見支援センター成年後見人候補者名簿	紙	３年			
			研修	紙	５年			
			照会・回答／成年後見制度	紙	５年			
権利擁護センター	黄		法人後見運営委員会	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
高齢者権利擁護	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
権利擁護センター	黄		市民後見人養成研修	紙	３年			
			権利擁護センター運営全般	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
安心長生き条例	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
全般	緑		全般	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
施設管理共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
施設管理共通全般	白		耐震化実施計画	紙	３０年			
			普通財産貸付／東部地域高齢者支援拠点施設（H13～H24）	紙	３０年			
		継	高齢者だんらんの家	紙	-			
		継	PCB廃棄物対策／西楽園・いこい荘	紙	-			
			耐震化関係全般	紙	１０年			
		継	昇降機の休止（H22～H26）	紙	-			
			苦情等対応	紙	１年			
		継	「エネルギーの使用の合理化に関する法律」に基づく定期報告	紙	-			
			報告・届出／廃棄物関係	紙	５年			
			ワークショップ関係全般	紙	５年			
		継	普通財産貸付／東部地域高齢者支援拠点施設（H25～H27）	紙	-			
			道路占用	紙	１０年			
地方公営企業会計	緑		地方公営企業会計	紙	５年			
修繕・工事	黄		指定管理者からの修繕・工事依頼書	紙	５年			
			上峰デイサービスセンター／非常灯バッテリー交換修繕	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
施設管理共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
修繕・工事	黄		大砂土デイサービスセンター／空調機更新修繕	紙	５年			
			年輪荘／浴室給湯管改修修繕	紙	５年			
			概算見積書	紙	５年			
			槻寿苑ホール系統空調機更新修繕	紙	５年			
			槻寿苑給湯設備改修修繕	紙	５年			
			グリーンヒルうらわ中央監視装置更新修繕	紙	５年			
		継	宝来グラウンドゴルフ場整備関連	紙	-			
			西楽園屋内プールカーテンウォール鉄部塗装修繕	紙	５年			
			年輪荘／エレベーター設置工事	紙	５年			
			西楽園全熱交換器ローター交換修繕	紙	５年			
		継	養護老人ホーム年輪荘エレベーター設置工事	紙	-			
			槻寿苑ボイラー設備更新修繕	紙	５年			
			高戸荘／解体工事修正設計	紙	５年			
			グリーンヒルうらわ緊急通報装置更新修繕	紙	５年			
		継	高戸荘／解体工事	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
施設管理共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
修繕・工事	黄		グリーンヒルうらわ／厨房内ピーラー交換修繕	紙	５年			
			西楽園外９施設／建築設備検査業務	紙	５年			
			槻寿苑／浄化槽設置工事（設備課）	紙	５年			
			年輪荘／エレベーター設置工事家屋事後調査	紙	５年			
			東楽園／空調機コイルエレメント交換修繕	紙	５年			
			グリーンヒルうらわ介護浴槽修繕	紙	５年			
			高戸荘／解体工事に伴う家屋事前調査	紙	５年			
			寿楽荘／男子・女子浴室天井張替修繕	紙	５年			
			三橋老人憩いの家分館／エアコン移設修繕	紙	５年			
パンフレット	赤	継	施設パンフレット	紙	-			
アスベスト	青	継	石綿対策推進本部	紙	-			
		継	老人福祉センターいこい荘	紙	-			
		継	老人憩いの家高戸荘	紙	-			
		継	老人福祉センター和楽荘	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
老人福祉センター等管理運営事業	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
全般／老人福祉センター等管理運営事業	赤		臨時休館・利用時間変更等／老人福祉センター等管理運営事業	紙	５年			
		継	予約・利用方法	紙	-			
			岩槻環境センター焼却施設早期停止対応	紙	５年			
西楽園	黄		西楽園全般	紙	３年			
			公有財産使用承認／臨時駐車場	紙	５年			
			公有財産使用承認／備蓄用防災倉庫	紙	５年			
		継	道路占用許可／バス停留所	紙	-			
			道路占用許可／案内標識	紙	３０年			
			前払式証票（プリペイドカード）	紙	３０年			
			送迎バス	紙	５年			
			境界確認	紙	３０年			
		継	利用料金取扱／西楽園	紙	-			
			公衆電話設置	紙	３０年			
			臨時駐車場／西楽園	紙	５年			
		継	道路占用許可／案内標識（H22-H26）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
老人福祉センター等管理運営事業	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
西楽園	黄		指定管理者引継ぎ関係資料	紙	５年			
老人福祉センター	緑		老人福祉センター全般	紙	３年			
			しもか荘／道路占用許可	紙	５年			
		継	櫛引ゲートボール場	紙	-			
		継	あずま荘／土地（道路）	紙	-			
			東楽園／冷温水給湯管横断	紙	３０年			
		継	いこい荘／公共表示物	紙	-			
			寿楽荘／行政財産の使用承認	紙	３０年			
			和楽荘／行政財産の使用承認	紙	５年			
			東楽園／送迎バス	紙	５年			
		継	しもか荘／下水道工事に伴う櫛引ゲートボール場の借用	紙	-			
			馬宮荘／馬宮地区複合公共施設管理運営	紙	５年			
			老人福祉センター／境界確認	紙	３０年			
		継	老人福祉センター愛称決定	紙	-			
		継	公共下水道工事／いこい荘	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
老人福祉センター等管理運営事業	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
老人福祉センター	緑		あずま荘／消火器	紙	３０年			
		継	仲本荘／道路占用許可（H23-H27）	紙	-			
		継	しもか荘／道路占用許可（H22-H26）	紙	-			
		継	東楽園／冷温水給湯管横断（H22-H26）	紙	-			
			いこい荘／下落合プール耐震工事関連	紙	３年			
		継	西楽園／移動図書館巡回	紙	-			
			武蔵浦和荘／定例会	電子	３年			
		継	寿楽荘／自治会優先利用覚書	紙	-			
老人憩いの家	白		染谷／普通財産借受契約	紙	３０年			
		継	高戸荘／登記済権利証書	紙	-			
		継	高戸荘／境界確認	紙	-			
			片柳／駐車場設置	紙	３０年			
		継	高戸荘／行政財産の使用承認	紙	-			
		継	高戸荘／給水装置届出	紙	-			
		継	高戸荘／設計図データ（浦和市職員共済会館）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
老人福祉センター等管理運営事業	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
老人憩いの家	白	継	高戸荘／耐震診断結果	紙	-			
			ふれあいプラザ／人口温泉装置	紙	５年			
		継	高戸荘／解体・休館	紙	-			
		継	高戸荘／行政財産用途廃止・普通財産貸付	紙	-			
		継	高戸荘／陳情書・要望	紙	-			
		継	三橋老人憩いの家分館／要望・依頼	紙	-			
		継	高戸荘／職権登記の完了等	紙	-			
		継	高戸荘／耐震関係データ	紙	-			
（仮称）シニアサロン	赤	継	（仮称）シニアサロン及び認可保育所整備・運営事業者公募	紙	-			
		継	住民説明会	紙	-			
			社会福祉法人設立設立認可等準備審査会・準備審査会	紙	５年			
（仮称）シニアサロン保育所審査選定委員会	黄	継	（仮称）シニアサロン及び認可保育所審査選定委員会設置要綱	紙	-			
		継	第１回審査選定委員会	紙	-			
		継	第２回審査選定委員会	紙	-			
		継	第３回審査選定委員会	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
老人福祉施設管理運営	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
特別養護老人ホーム	緑	継	原殿園／境界確認	紙	-			
		継	譲渡／原殿園	紙	-			
		継	跡地利用／原殿園	紙	-			
養護老人ホーム	白	継	富士見園／委託経過	紙	-			
		継	富士見園／譲渡	紙	-			
		継	富士見園／建物登記	紙	-			
		継	富士見園／アスベスト	紙	-			
		継	年輪荘／協議	紙	-			
		継	年輪荘／用途変更	紙	-			
		継	年輪荘／診療所開設許可	紙	-			
		継	年輪荘／公共下水道	紙	-			
			富士見園／道路後退用地に係る分筆登記	紙	３０年			
		継	報告書等	紙	-			
		継	年輪荘／水道管	紙	-			
		継	年輪荘／現況図	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
老人福祉施設管理運営	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
養護老人ホーム	白	継	富士見園／無償貸付（H24.4.1～H27.3.31）	紙	-			
		継	道路占用許可／年輪荘案内標識（H25-H29）	紙	-			
老人デイサービスセンター	赤	継	上峰デイサービスセンター	紙	-			
		継	与野本町デイ／用途変更検討	紙	-			
			全般	紙	３年			
		継	大砂土デイサービスセンター／管理区分	紙	-			
グリーンヒルうらわ	青		グリーンヒルうらわ全般	紙	３年			
		継	グリーンヒルうらわベッドリース（長期継続契約）	紙	-			
		継	譲渡検討資料	紙	-			
		継	介護保険法等の一部改正に伴う利用料金の改定について	紙	-			
		継	馬場一丁目市有地所管換	紙	-			
		継	自家用電気工作物に係る電気事業法等に関する覚書	紙	-			
		継	保管場所使用承諾証明書	紙	-			
			指定居宅サービス事業所指定申請	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
指定管理者	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
指定管理者全般	赤	継	指定管理者の指定	紙	-			
		継	庁内資料	紙	-			
		継	自家用電気工作物に係る電気事業法等の解釈及び運用	紙	-			
			抽出検査	紙	３年			
			全般	紙	３年			
			指定管理者第三者評価	紙	５年			
			指定管理者との各種協議	紙	５年			
指定管理者審査選定委員会	白	継	審査選定委員会全般	紙	-			
			公募告示／与野本町デイ・上峰デイ・大砂土デイ・年輪荘	紙	３０年			
		継	公募告示／高齢者生きがい活動センター	紙	-			
			募集要項／与野本町デイ・上峰デイ・大砂土デイ・年輪荘	紙	３０年			
		継	募集要項／高齢者生きがい活動センター	紙	-			
			現地説明会／与野本町デイ・上峰デイ・大砂土デイ	紙	３０年			
		継	現地説明会／高齢者生きがい活動センター	紙	-			
			現地説明会／槻寿苑	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
指定管理者	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
指定管理者審査選定委員会	白		現地説明会／グリーンヒルうらわ	紙	３０年			
			現地説明会／西楽園	紙	３０年			
			現地説明会／年輪荘	紙	３０年			
			現地説明会／老人福祉センター	紙	３０年			
			大砂土デイ／指定申請書	紙	３０年			
			上峰デイ／指定申請書	紙	３０年			
			与野本町デイ／指定申請書	紙	３０年			
			質問書	紙	３０年			
		継	指定管理者指定申請書／老人憩いの家ふれあいプラザ	紙	-			
		継	指定申請書／高齢者生きがい活動センター	紙	-			
			指定申請書／老人福祉センター仲本荘	紙	３０年			
			事前協議書（仲本・憩いの家）／Ｈ２５・７・１開催	紙	３０年			
			事前協議書（年輪荘外）／Ｈ２６・６・５開催	紙	３０年			
			事前協議書（年輪荘外）／Ｈ２６・９・１８開催	紙	３０年			
			局審査選定委員会（募集方法等の決定）／Ｈ２５・７・９開催	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
指定管理者	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
指定管理者審査選定委員会	白		局審査選定委員会（候補者の決定）／Ｈ２５・１０・３０開催	紙	３０年			
		継	指定管理者審査選定委員会（Ｈ２６．７）	紙	-			
			指定管理者審査選定委員会（Ｈ２６．１０）	紙	３０年			
協定書	赤		年度協定書	紙	５年			
		継	指定管理料の剰余金返還に関する覚書	紙	-			
		継	基本協定書／老人憩いの家ふれあいプラザ	紙	-			
		継	基本協定書／老人憩いの家	紙	-			
		継	基本協定書／老人福祉センター等	紙	-			
		継	基本協定書／老人福祉施設	紙	-			
		継	基本協定書／老人福祉センター仲本荘	紙	-			
年度別事業計画書	緑		西楽園／次年度事業計画書	紙	５年			
			老人福祉センター／次年度事業計画書	紙	５年			
			老人憩いの家／次年度事業計画書	紙	５年			
			老人憩いの家ふれあいプラザ／次年度事業計画書	紙	５年			
			グリーンヒルうらわ／次年度事業計画書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
指定管理者	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
年度別事業計画書	緑		デイサービス／次年度事業計画書	紙	５年			
			作成依頼	紙	３年			
			年輪荘／次年度事業計画書	紙	５年			
第三者実施承諾承認	白		西楽園／次年度第三者実施	紙	５年			
			老人福祉センター／次年度第三者実施	紙	５年			
			老人憩いの家／次年度第三者実施	紙	５年			
			老人憩いの家ふれあいプラザ／次年度第三者実施	紙	５年			
			グリーンヒルうらわ／次年度第三者実施	紙	５年			
			デイサービス／次年度第三者実施	紙	５年			
			西楽園／次年度第三者実施の一部変更	紙	５年			
			年輪荘／次年度第三者実施	紙	５年			
利用状況報告書	青		さいたま市社会福祉事業団／前年度３月	紙	５年			
			さいたま市社会福祉事業団／４～６月利用状況	紙	５年			
			さいたま市社会福祉事業団／７～９月利用状況	紙	５年			
			さいたま市社会福祉事業団／１０～１２月利用状況	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
指定管理者	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
利用状況報告書	青		さいたま市社会福祉事業団／１～２月利用状況	紙	５年			
			老人憩いの家ふれあいプラザ／利用状況	紙	５年			
			デイサービス（大砂土・上峰・与野本町）／利用状況	紙	５年			
			デイサービス（大砂土・上峰・与野本町）／前年度３月利用状況	紙	５年			
			年輪荘／利用状況	紙	５年			
			年輪荘／前年度３月利用状況	紙	５年			
			武蔵浦和荘／前年度３月利用状況	紙	５年			
			武蔵浦和荘／利用状況	紙	５年			
事業報告書	赤		西楽園／前年度事業報告	紙	１０年			
			老人福祉センター／前年度事業報告	紙	１０年			
			老人憩いの家／前年度事業報告	紙	１０年			
			グリーンヒルうらわ／前年度事業報告	紙	１０年			
			槻寿苑デイ／前年度事業報告	紙	１０年			
			大砂土デイ／前年度事業報告	紙	１０年			
			上峰デイ／前年度事業報告	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
指定管理者	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
事業報告書	赤		与野本町デイ／前年度事業報告	紙	１０年			
			作成依頼	紙	３年			
			武蔵浦和荘／前年度事業報告	紙	１０年			
原殿園指定管理者	青	継	募集要項	紙	-			
		継	法人に対する説明会・現地説明会	紙	-			
		継	質疑回答書	紙	-			
		継	応募法人へのヒアリング	紙	-			
		継	審査選定委員会	紙	-			
		継	入所者及びご家族への説明会	紙	-			
		継	応募書類提案書／（社福）欣彰会	紙	-			
		継	指定管理者の指定・告示	紙	-			
		継	協定書・契約書	紙	-			
		継	運営法人の変更通知	紙	-			
		継	事務引継	紙	-			
		継	欣彰会への出向職員の人件費	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
指定管理者	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
原殿園指定管理者	青	継	譲渡手続き	紙	-			
		継	建設説明会	紙	-			
		継	指定管理者の証明	紙	-			
年輪荘指定管理者	黄	継	委託問題調査等委員会報告書	紙	-			
		継	防災マニュアル(23．6.15更新)／年輪荘	紙	-			
			年輪荘全般	紙	５年			
		継	指定管理者指定申請書	紙	-			
			事業報告書／年輪荘	紙	１０年			
		継	現地説明会	紙	-			
			指定管理者との協議／年輪荘指定管理者	紙	５年			
		継	土地契約書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
老人福祉施設運営補助	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ふれあいセンターしらぎく	青		前年度／助成金交付額の確定	紙	５年			
			平成２４年度財政援助団体等監査	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
老人福祉施設等整備事業	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
公立老人福祉施設建設共通	黄	継	土地開発公社保有地／公立老人福祉施設建設共通	電子	-			
西区宝来用地	赤	継	公共事業に関する説明書	紙	-			
		継	土地開発公社用地取得依頼継続事業協議	紙	-			
		継	公社所有地の使用	紙	-			
		継	西楽園駐車場移転	紙	-			
		継	基本計画報告書	紙	-			
		継	用地一部買戻し	紙	-			
		継	特養建設用地／測量・登記	紙	-			
		継	特養建設用地／財産貸付契約	紙	-			
		継	第二次開発にかかる土地利用計画	紙	-			
		継	地元説明会	紙	-			
		継	公社保有用地買戻し	紙	-			
			全般／西部複合福祉施設	紙	１年			
		継	用地活用連絡協議会	紙	-			
桜丘	青	継	基金廃止に伴う所管換	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
老人福祉施設等整備事業	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
桜丘	青	継	決議書	紙	-			
		継	着手届・管理技術者通知書	紙	-			
		継	契約書	紙	-			
		継	打合せ議事録	紙	-			
		継	基本設計説明書	紙	-			
		継	事業委託に関する変更契約書	紙	-			
		継	公社保有用地買戻し	紙	-			
		継	用途変更・所管換	紙	-			
		継	陳情書／桜丘	紙	-			
		継	桜丘全般	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
外郭団体共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
社会福祉事業団	赤		理事会議案書	紙	５年			
			事業団全般	紙	１年			
		継	あり方検討会等	紙	-			
社会福祉協議会	黄		補助金	紙	５年			
			補助金実績報告	紙	５年			
			地区社会福祉協議会	紙	５年			
文化振興事業団	白		理事会議案書	紙	５年			
		継	規程集	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
一次予防事業	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
うんどう教室	青		うんどう教室全般	紙	５年			
		継	うんどう教室資料	紙	-			
うんどう遊具	黄		うんどう遊具の維持管理	紙	５年			
			うんどう遊具の修繕関連	紙	５年			
		継	うんどう遊園維持管理の覚書	紙	-			
		継	公園施設設置許可申請	紙	-			
			八王子公園うんどう遊具設置	紙	５年			
		継	都市公園における遊具の安全確保に関する指針	紙	-			
		継	うんどう遊具の修繕計画書	紙	-			
		継	都市公園課協議	紙	-			
			契約行為（遊具設置）	紙	５年			
うんどう遊園地域指導員	緑		事故	紙	３０年			
		継	うんどう遊園地域指導員名簿	紙	-			
		継	うんどう遊園地域指導員設置要綱	紙	-			
			うんどう遊園地域指導員全般	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
一次予防事業	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
うんどう遊園地域指導員	緑		うんどう遊園地域指導員養成講座・フォローアップ講座事前準備	紙	５年			
			うんどう遊園地域指導員緊急連絡体制	紙	１年			
			うんどう遊園地域指導員活動保険	紙	５年			
		継	うんどう遊園地域指導員活動方法	紙	-			
			資格証・委嘱状・退任届	紙	５年			
公民館介護予防事業	白		公民館介護予防事業全般	紙	５年			
			公民館介護予防事業計画書・報告書	紙	５年			
介護ボランティア制度	黄		さいたま市介護ボランティア制度全般	紙	５年			
			照会	紙	５年			
		継	実施要綱	紙	-			
			介護ボランティア制度受入機関指定申請書	紙	５年			
			ボランティア活動保険	紙	５年			
			介護ボランティアMCWEL移行	紙	５年			
			シルバー元気応援券全般	紙	５年			
			受入機関勧奨	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
一次予防事業	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
広報	赤		広報	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
二次予防事業	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
運動器の機能向上教室	赤		運動器の機能向上教室報告書（第１コース目）	紙	５年			
			運動器の機能向上教室報告書（第２コース目）	紙	５年			
			運動器の機能向上教室報告書（第３コース目）	紙	５年			
			運動器の機能向上教室全般	紙	５年			
栄養改善・口腔機能向上教室	黄		栄養改善・口腔機能向上教室全般	紙	５年			
			口腔機能向上教室報告書	紙	５年			
はつらつ元気教室	黄		はつらつ元気教室報告書１	紙	５年			
			はつらつ元気教室報告書２	紙	５年			
			はつらつ元気教室報告書３	紙	５年			
			はつらつ元気教室全般	紙	５年			
元気回復トレーニング教室	青		元気回復トレーニング報告書１	紙	５年			
			元気回復トレーニング報告書２	紙	５年			
			元気回復トレーニング報告書３	紙	５年			
			元気回復トレーニング報告書４	紙	５年			
			元気回復トレーニング報告書５	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
二次予防事業	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
元気回復トレーニング教室	青		元気回復トレーニング全般	紙	５年			
閉じこもり・認知症・うつ予防教室	赤		閉じこもり・認知症・うつ予防教室報告書１	紙	５年			
			閉じこもり・認知症・うつ予防教室報告書２	紙	５年			
二次予防事業全般	白		二次予防事業全般	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
地域支援事業全般	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
地域支援事業全般	白		地域支援事業全般	紙	５年			
			介護者カフェ全般	紙	５年			
説明会・研修等	黄		介護支援専門員相談窓口「はろーケアマネ」0JT研修	紙	５年			
			他団体主催	紙	５年			
			地域包括支援センター主催	紙	５年			
			地域包括支援センター職員研修（長寿社会開発センター）	紙	５年			
			地域包括支援センター職員研修（長寿社会開発センター）基礎資料	紙	５年			
			地域包括支援センター職員研修（長寿社会開発センター）課題資料	紙	５年			
			さいたま市主催	紙	５年			
			地域包括支援センター職員研修（ケア公社）	紙	５年			
			埼玉県主催	紙	５年			
			さいたま市地域包括支援センター職員研修	紙	５年			
			国主催	紙	５年			
			応急手当普及員講習（救急課主催）	紙	５年			
国・県からの通知	白	継	地域支援事業実施要綱	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
地域支援事業全般	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
国・県からの通知	白		国・県からの通知（４～９月）	紙	５年			
			地域支援事業全般	紙	５年			
			国・県からの通知（１０～３月）	紙	５年			
			地域ケア会議	紙	５年			
通知・照会（国・県以外）	青		他市町村	紙	５年			
			他団体	紙	５年			
			他課	紙	５年			
国・県からの照会	赤		地域支援事業全般	紙	５年			
			包括活動状況調査	紙	５年			
			介護予防事業報告	紙	５年			
			地域ケア会議	紙	５年			
介護予防・日常生活支援総合事業	青		介護予防・日常生活支援総合事業全般	紙	３年			
生活機能評価（介護予防健診）	緑		医師会説明会	紙	５年			
			国保連システム	紙	５年			
			市民への配布物	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
地域支援事業全般	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
生活機能評価（介護予防健診）	緑		生活機能評価全般	紙	５年			
			健診関係機関会議	紙	５年			
			健診Ｑ＆Ａ	紙	５年			
		継	インターネットを利用した特定高齢者把握事業	紙	-			
			生活機能評価額の決定通知（国保連合会）	紙	５年			
			生活機能評価の健診結果送付	紙	５年			
			生活機能評価チェック票（要介護・要支援）	紙	５年			
			生活機能評価チェック票集計関係	紙	５年			
			さいたま市薬剤師会	紙	５年			
			医師会幹事会	紙	５年			
			生活機能評価額の見積もり	紙	５年			
地域支援事業実施要綱（H22.8.6）改正関連	白	継	地域支援事業実施要綱改正関連全般	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
地域支援任意事業	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
生活支援ショートステイ	白		生活支援ショートステイ／契約締結伺い	紙	５年			
			1-10生活支援ショートステイ／契約書	紙	５年			
			11-20生活支援ショートステイ／契約書	紙	５年			
			21-30生活支援ショートステイ／契約書	紙	５年			
			31-40生活支援ショートステイ／契約書	紙	５年			
			41-50生活支援ショートステイ／契約書	紙	５年			
			公益的団体の登録について	紙	５年			
			生活支援ショートステイ／事故発生等報告書	紙	５年			
			ショートステイ事業実施状況	紙	１年			
徘徊高齢者探索	緑		徘徊高齢者探索／契約締結伺い・契約書	紙	５年			
		継	位置情報サービス「ココダス」説明書	紙	-			
			徘徊高齢者探索サービス事業完了報告書	紙	５年			
			資料	紙	１年			
紙おむつ支給事業	青		商品カタログ／共通	紙	５年			
			紙おむつカタログ修正	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
地域支援任意事業	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
紙おむつ支給事業	青		薬局／事業者登録	紙	５年			
			宅配業者／事業者登録	紙	５年			
		継	経過措置	紙	-			
		継	MCWELL事業者登録マニュアル	紙	-			
		継	仕様書・事業者の登録基準	紙	-			
			紙おむつ全般	紙	５年			
シルバーハウジング	黄	継	シルバーハウジング図面	紙	-			
		継	シルバーハウジング団欒室等利用規定等	紙	-			
		継	シルバーハウジング相談室等鍵	紙	-			
		継	シルバーハウジング緊急通報システム点検資料	紙	-			
			入退去者	紙	３年			
			シルバーハウジング費用負担認定	紙	５年			
			シルバーハウジング費用負担納入台帳	紙	５年			
			シルバーハウジング全般	紙	５年			
		継	シルバーハウジング・プロジェクト事業計画	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
地域支援任意事業	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
シルバーハウジング	黄		シルバーハウジング月報	紙	１年			
		継	登録証	紙	-			
			負担行為	紙	５年			
			契約書	紙	５年			
			完了報告書	紙	５年			
		継	シルバーハウジング相談事項	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
地域包括支援センター	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
地域包括支援センター運営協議会	緑	継	地域包括支援センター区連絡会委員名簿	紙	-			
			地域包括支援センター運営協議会委員報償費	紙	５年			
			第１回地域包括支援センター運営協議会	紙	５年			
			第１回地域包括支援センター運営協議会資料	紙	５年			
			第２回地域包括支援センター運営協議会	紙	５年			
			第２回地域包括支援センター運営協議会資料	紙	５年			
			地域包括支援センター運営協議会委員	紙	５年			
		継	地域支援会議設置規程	紙	-			
地域包括支援センター全般	黄	継	さいたま市地域包括支援センター等運営方針及び運営要綱	紙	-			
		継	地域包括支援センター業務マニュアル	紙	-			
		継	地域包括支援センター公正・中立性の確保	紙	-			
		継	包括端末増設に伴う念書・災害名簿受領記録等	紙	-			
			地域包括支援センターの引継ぎ	紙	５年			
			地域包括センター選定	紙	５年			
			契約関係	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
地域包括支援センター	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
地域包括支援センター全般	黄	継	地域包括支援センター月次報告書	紙	-			
			介護保険サービス事業者連絡協議会(地域包括支援センター部会)	紙	５年			
			地域包括支援センター実務担当者会議等	紙	５年			
			さいたま市地域包括支援センター取組事例	紙	５年			
		継	ＷＩＮＣＡＲＥマニュアル	紙	-			
		継	地域包括支援センター業務評価・自己点検	紙	-			
			委託料算定用包括職員名簿	紙	５年			
			委託料算定用包括賃貸借契約書	紙	５年			
		継	地域包括支援センター全般	紙	-			
			地域包括支援センターブランチ	紙	５年			
			通知（地域包括支援センター）	紙	５年			
			地域包括支援センター業務評価	紙	５年			
			地域包括支援センター電算システム等	紙	５年			
			地域包括支援センターの条例	紙	５年			
		継	地域包括支援センターの愛称について	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
地域包括支援センター	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
地域包括支援センター全般	黄	継	介護保険サービス事業者連絡協議会(包括部会全体会)	紙	-			
			地域ケア会議	紙	５年			
		継	さいたま市地域包括支援センター運営委託法人公募要領	紙	-			
		継	さいたま市地域支援個別会議開催のための手引き	紙	-			
地域包括支援センター職員名簿	白		西区（三恵苑・くるみ）	紙	５年			
			北区（見沼緑水苑・諏訪の苑・ゆめの園）	紙	５年			
			大宮区（白菊苑・春陽苑）	紙	５年			
			見沼区（さいたまやすらぎの里・敬寿園・大和田）	紙	５年			
			中央区（きりしき・ナーシングヴィラ与野）	紙	５年			
			桜区（彩寿苑・ザイタック）	紙	５年			
			浦和区（かさい医院・スマイルハウス・ジェイコー埼玉・尚和園）	紙	５年			
			南区（社協みなみ・ハートランド浦和・けやきホームズ）	紙	５年			
			緑区（リバティハウス・浦和しぶや苑）	紙	５年			
			岩槻区（松鶴園・社協岩槻・白鶴ホーム）	紙	５年			
地域包括センターの設置について	青	継	募集要領	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
地域包括支援センター	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
地域包括センターの設置について	青		募集案内	紙	５年			
			募集についての照会・回答	電子	５年			
			応募法人一覧	紙	５年			
			応募法人に係る資料	紙	５年			
			選考委員会名簿	紙	５年			
			選考委員会の開催通知	紙	５年			
		継	選定審査の方針	紙	-			
			選定審査の資料	紙	５年			
			選定結果	紙	５年			
			選定結果の通知	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
生活支援体制整備事業	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
生活支援体制整備事業全般	赤	継	生活支援体制整備事業全般	紙	-			
準備会議	青	継	第１回準備会議	紙	-			
		継	第２回準備会議	紙	-			
生活支援体制整備研究会	黄	継	生活支援体制整備研究会全般	紙	-			
		継	設置要綱・委員名簿	紙	-			
		継	第１回生活支援体制整備研究会	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
歳入補助金等（地域支援事業分）	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
地域支援事業交付金（国・県）	青	継	地域支援事業支援交付金交付先届	紙	-			
			地域支援事業交付金交付申請	紙	５年			
			地域支援事業交付金実績報告	紙	５年			
		継	地域支援事業交付金の割合（平成２１年度～）	紙	-			
			地域支援事業費用額調べ	紙	５年			
			地域支援事業交付金の内示・決定・確定	紙	５年			
地域支援事業交付金（支払基金）	黄		地域支援事業実績通知書	紙	５年			
			地域支援事業交付金決定・確定額通知書	紙	５年			
			地域支援事業交付金交付申請	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
負担行為伺書等（特別会計）	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
一次予防事業	青		うんどう教室事業／執行伺・契約伺・契約書	紙	５年			
			うんどう教室事業／完了検査	紙	５年			
			うんどう教室報告書（プラザ中央公園など）	紙	５年			
			うんどう教室報告書（大平公園など）	紙	５年			
			うんどう教室報告書（与野中央公園など）	紙	５年			
			うんどう教室報告書（東大宮中央公園など）	紙	５年			
			うんどう遊園地域指導員養成講座／執行伺・契約伺・契約書	紙	５年			
			うんどう遊園地域指導員養成講座／完了検査	紙	５年			
			うんどう遊園地域指導員フォローアップ研修／執伺・契伺・契約書	紙	５年			
			うんどう遊園地域指導員フォローアップ研修／完了検査	紙	５年			
			運動専門指導員派遣事業／執行伺・契約伺・契約書	紙	５年			
			運動専門指導員派遣事業／完了検査	紙	５年			
			うんどう遊具修繕／支出負担行為・契約書	紙	５年			
			うんどう遊具修繕／完了検査	紙	５年			
			介護ボランティア制度／支出負担行為・契約書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
負担行為伺書等（特別会計）	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
一次予防事業	青		介護ボランティア制度／完了検査	紙	５年			
			うんどう遊具安全点検／支出負担行為・契約書・完了検査	紙	５年			
			パンフレット・ポスター執行伺・契約伺・契約書	紙	５年			
			パンフレット・ポスター校正	紙	５年			
			パンフレット・ポスター完了検査	紙	５年			
			一次予防事業全般／執行伺・契約伺・契約書・完了報告書	紙	５年			
二次予防事業	黄		元気回復トレーニング教室契約書	紙	５年			
			元気回復トレーニング教室完了検査	紙	５年			
			はつらつ元気教室業務契約書	紙	５年			
			生活機能評価業務委託	紙	５年			
			生活機能評価業務委託	紙	５年			
			生活機能評価業務委託	紙	５年			
			生活機能評価業務委託	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（浦和医師会）　５月分	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（浦和医師会）　６月分	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
負担行為伺書等（特別会計）	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
二次予防事業	黄		生活機能評価完了検査（浦和医師会）　７月分	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（浦和医師会）　８月分	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（浦和医師会）　９月分	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（浦和医師会）　１０月分	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（浦和医師会）　１１月分	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（浦和医師会）　１２月分	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（浦和医師会）　１月分	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（浦和医師会）　２月分	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（浦和医師会）　３月分	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（大宮医師会）　５月分	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（大宮医師会）　６月分	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（大宮医師会）　７月分	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（大宮医師会）　８月分	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（大宮医師会）　９月分	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（大宮医師会）　１０月分	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
負担行為伺書等（特別会計）	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
二次予防事業	黄		生活機能評価完了検査（大宮医師会）　１１月分	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（大宮医師会）　１２月分	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（大宮医師会）　１月分	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（大宮医師会）　２月分	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（大宮医師会）　３月分	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（与野医師会）	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（岩槻医師会）	紙	５年			
			介護予防スクリーニング事業・印刷製本費	紙	５年			
			元気回復トレーニング教室執行伺	紙	５年			
			元気回復トレーニング教室契約伺	紙	５年			
			はつらつ元気教室業務執行伺	紙	５年			
			はつらつ元気教室業務契約伺	紙	５年			
			はつらつ元気教室業務完了検査	紙	５年			
			生活機能評価完了検査（国保連受付不可分）	紙	５年			
繰出金（介護保険事業特別会計繰出金）	緑		地域支援事業費（介護予防事業）繰出金	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
負担行為伺書等（特別会計）	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
繰出金（介護保険事業特別会計繰出金）	緑		地域支援事業費（包括的支援事業・任意事業）繰出金	紙	５年			
包括的支援事業・委託料	赤		介護予防ケアマネジメント従事者研修事業業務委託	紙	５年			
			地域包括支援センター業務委託（執行伺）	紙	５年			
			地域包括支援センター職員研修事業業務委託	紙	５年			
			さいたま市地域包括支援センター職員研修事業業務委託	紙	５年			
			地域包括支援センター業務委託（契約伺）	紙	５年			
			地域包括支援センター業務委託（契約書）	紙	５年			
			地域包括支援センター業務委託（完了報告書1）	紙	５年			
			地域包括支援センター業務委託（完了報告書2）	紙	５年			
			地域包括支援センター業務委託（完了報告書3）	紙	５年			
			地域包括支援センター業務委託（完了報告書4）	紙	５年			
地域包括支援センター	緑		地域包括支援センター運営協議会報償費	紙	３年			
介護保険管理事務事業・委託料	赤		地域包括支援システム運用支援事業業務	紙	５年			
			地域包括支援システム運用支援事業業務契約書	紙	５年			
介護保険管理事務事業・賃借料	赤		地域包括支援システム機器一式	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
負担行為伺書等（特別会計）	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
介護保険管理事務事業・賃借料	赤		長期継続契約／地域包括支援システム賃貸借	紙	５年			
		継	Ｈ２６．１０～長期継続契約／地域包括支援システム賃貸借	紙	-			
		継	Ｈ２６．２～地域包括支援システム機器等賃貸借（見沼区）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
高齢者福祉サービス（一般会計）	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ラムザタワー管理	青	継	ラムザ管理規約集	紙	-			
		継	ラムザタワー事務所館内使用細則	紙	-			
			タワー管理組合	紙	５年			
			事務所店舗部会	紙	５年			
		継	ラムザタワー事務所館内使用総則	紙	-			
			ラムザタワー総会	紙	５年			
			管理費等の支払いに関する覚書	紙	５年			
			ラムザタワー全般	紙	５年			
			駐車場運営協議会	紙	５年			
			ラムザ全体管理組合	紙	５年			
			修繕委員会	紙	５年			
在宅介護支援センター事業業務	赤		在宅介護支援センター全般	紙	１年			
			基幹型／契約締結伺い	紙	５年			
			基幹型在宅介護支援センター事業業務／契約書	紙	５年			
			依頼・照会・回答	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
高齢者福祉サービス（一般会計）	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
在宅介護支援センター事業業務	赤		在宅介護支援センター全体会	紙	５年			
		継	基幹型在支から基幹型包括へ	紙	-			
			包括・在支総合支援センター全般	紙	５年			
		継	統合事務に関する連絡調整会議	紙	-			
		継	無償貸付契約	紙	-			
寝具乾燥	黄		寝具乾燥／契約締結伺い	紙	５年			
			寝具乾燥／契約書	紙	５年			
			寝具乾燥／完了報告	紙	５年			
			重度要介護高齢者等寝具乾燥事業全般	紙	３年			
宅配食事サービス事業	黄		宅配食事サービス全般	紙	１年			
			契約書	紙	５年			
			完了報告書／宅配食事サービス	紙	５年			
			社会福祉協議会からの報告	紙	５年			
高齢者福祉サービス全般	赤	継	個人情報の目的外利用について／重度要介護高齢者手当	紙	-			
生活援助員派遣事業	赤		生活援助員派遣事業／契約締結伺い	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
高齢者福祉サービス（一般会計）	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
生活援助員派遣事業	赤		生活援助員派遣事業／契約書	紙	５年			
			事業全般	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
シルバーポイント事業	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
長寿応援制度	赤	継	実施要綱	紙	-			
			長寿応援制度全般	紙	３年			
			検討会議	紙	３年			
			長寿応援制度MCWEL移行	紙	５年			
			印刷物校正	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/高齢福祉課

第１ガイド	色
介護人材確保事業	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ホームヘルパー２級資格取得支援事業	青		全般	紙	１年			